

Администрация Озерского городского округа

Постановление администрации от 19.07.2022 № 2059 Об отмене постановления

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 07.07.2022 № 605-ЗО «О внесении изменений в Закон Челябинской области «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов администрации Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление от 09.08.2021 № 2238 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2022-2024 годы» (с изменением от 23.09.2021 № 2782).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 19.07.2022 № 2064

О признании утратившим силу постановления от 02.08.2011 № 2333 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в доверительное управление»

В целях приведения в соответствие муниципальных услуг, предоставляемых на территории Озерского городского округа, с перечнями муниципальных и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органами местного самоуправления, предоставления которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области, утвержденными постановлением администрации Озерского городского округа от 23.12.2020 № 2941 (с изменениями), п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление от 02.08.2011 № 2333 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества из казны Озерского городского округа в доверительное управление».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 19.07.2022 № 2065

О признании утратившими силу постановлений

В связи действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденным постановлением администрации Озерского городского округа от 13.02.2019 № 313, п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу: постановление от 03.08.2011 № 2343 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Озерского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду»; постановление от 29.05.2014 № 1528 «О внесении изменений в постановление от 03.08.2011 № 2343 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Озерского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление главы от 20.07.2022 № 14

О проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности,

прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 17.05.2006 № 76 «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Озерском городском округе», п о с т а н о в л я ю:

1. Провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении Управлению имущественных отношений администрации Озерского городского округа (Братцева Н.В.) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к земельному участку с кадастровым номером 74:41:0102013:188 (территориальная зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности П-3), в 42 м на юго-запад от ориентира - нежилое здание, расположенное по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Монтажников, 53 (приложения № 1, № 2).
2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.
3. Определить время и место проведения публичных слушаний - 09.08.2022 в 16.00 час. в помещении актового зала Собрания депутатов Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 30а.
4. Определить местом размещения экспозиции демонстрационных материалов помещение Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа, расположенное по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62, каб. 209 (приемная), официальный сайт органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области <http://ozerskadm.ru>, дату открытия экспозиции - 25.07.2022, время посещения экспозиции: понедельник-четверг: с 09.00 час. до 17.30 час., пятница: с 09.00 час. до 16.30 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час., с 25.07.2022 по 09.08.2022 включительно.
5. Определить местом приема предложений и замечаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства помещение Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа, расположенное по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62, каб. 209 (приемная), время приема: понедельник-четверг: с 09.00 час. до 17.30 час., пятница: с 09.00 час. до 16.30 час., перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час., и в электронном виде на адрес электронной почты: arch@ozerskadm.ru, с 25.07.2022 по 09.08.2022 включительно. Предложения и замечания по проекту могут быть направлены в адрес Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа в письменной форме или форме электронного документа, а также посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции.
6. Опубликовать настоящее постановление и проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области <http://ozerskadm.ru>.

Е.Ю. Щербаков

Приложение № 1
к постановлению главы
Озерского городского округа
от 20.07.2022 № 14

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к земельному участку с кадастровым номером 74:41:0102013:188, в 42 м на юго-запад от ориентира - нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Монтажников, 53

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 17.05.2006 № 76 «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Озерском городском округе», Правилами землепользования и застройки в городе Озерске, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183, в соответствии с заключением о результатах публичных слушаний от _____, проведенных на основании постановления от _____ № _____, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Озерского городского округа (заключение от _____ № _____), постановляю:

1. Предоставить Управлению имущественных отношений администрации Озерского городского округа (начальник Братцева Н.В.) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства применительно к земельному участку с кадастровым номером 74:41:0102013:188 (территориальная зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности П-3), в 42 м на юго-запад от ориентира - нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Монтажников, 53, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с 1 м до 0 м со стороны земельных участков с кадастровыми номерами 74:41:0102013:751, 74:41:0102013:189.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

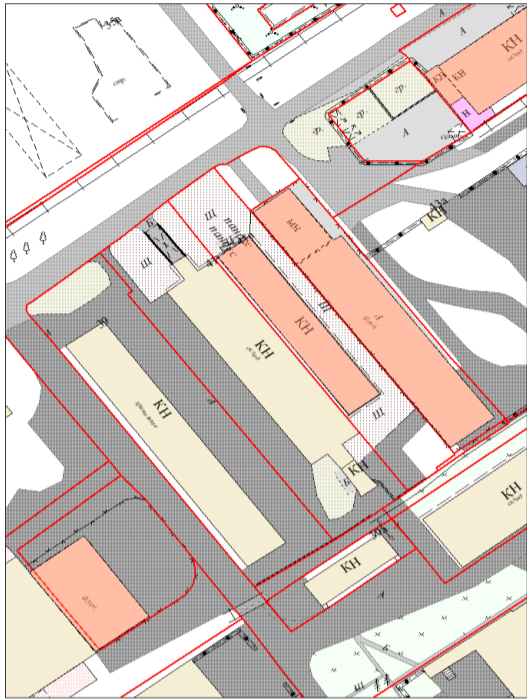
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение № 2
к постановлению главы
Озерского городского округа
от 20.07.2022 № 14**

Графическое изображение фрагмента Карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки в городе Озерске (статья 50)

Земельный участок с кадастровым номером 74:41:0102013:188, в 42 м на юго-запад от ориентира - нежилое здание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, город Озерск, ул. Монтажников, 53



П-3 - территориальная зона производственно-коммунальных объектов
III класса вредности

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2071

Об утверждении Порядка формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование

Руководствуясь ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Озерского городского округа
от 20.07.2022 № 2071**

Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) пользование

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Озерского городского округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) во временное владение и (или) в пользование (далее - Перечень).

2. Перечень формируется в целях оказания имущественной поддержки СОНКО путем передачи объектов муниципального имущества во временное владение и (или) пользование по целевому назначению для осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности.

3. Перечень формируется только из зданий и нежилых помещений, находящихся в му-

ниципальной собственности Озерского городского округа, свободных от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными и муниципальными учреждениями и некоммерческими организациями, учрежденными Российской Федерацией) (далее - объекты).

4. Формирование Перечня осуществляется Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа (далее - уполномоченный орган).

5. Предложения по включению объектов в Перечень с обоснованием целесообразности его включения вносятся структурными подразделениями администрации Озерского городского округа.

6. Уполномоченный орган обобщает поступившие предложения и определяет муниципальное имущество, которое может быть предоставлено СОНКО во владение и (или) в пользование, а затем принимает решение о включении объектов в Перечень.

7. Решение о включении объектов в Перечень или об исключении их из Перечня, изменение сведений об объектах оформляется постановлением администрации Озерского городского округа и содержит следующие сведения:

- 1) наименование объекта;
- 2) общая площадь объекта;
- 3) адрес объекта (в случае отсутствия адреса объекта - описание его местоположения);
- 4) кадастровый номер объекта;
- 5) назначение объекта недвижимости;
- 6) основные технические характеристики.

8. Исключение объектов из Перечня осуществляется в случаях:

- 1) принятия решения уполномоченного органа об использовании объекта в иных целях;
- 2) принятие решения о передаче объекта в федеральную, государственную, муниципальную или иную форму собственности;
- 3) изменения качественных характеристик, в результате которых объект становится непригодным для использования по своему первоначальному назначению;
- 4) утраты или гибели объекта;
- 5) списания объекта с бухгалтерского учета.

9. Ведение Перечня осуществляется уполномоченным органом в электронном виде.

10. В Перечень вносятся следующие сведения о включенном в него объекте:

- 1) наименование объекта;
- 2) общая площадь объекта;
- 3) адрес объекта (в случае отсутствия адреса - описание местоположения объекта);
- 4) год ввода объекта в эксплуатацию (год ввода в эксплуатацию здания, в котором расположено нежилое помещение, - для нежилого помещения);
- 5) номер этажа, на котором расположен объект, описание местоположения этого объекта в пределах данного этажа или в пределах здания - для нежилого помещения;
- 6) информация об ограничениях (обременениях) в отношении объекта: вид ограничения (обременения); содержание ограничения (обременения); срок действия ограничения (обременения); сведения о лицах (если имеются), в пользу которых установлено ограничение (обременение). Если таким лицом является некоммерческая организация, указываются ее полное наименование, адрес (местонахождение) постоянно действующего органа, основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;
- 7) дата включения объекта в Перечень (дата принятия уполномоченным органом решения, которое оформляется постановлением администрации Озерского городского округа, о включении объекта в Перечень).

В Перечне могут быть указаны другие сведения, необходимые для индивидуализации объекта.

11. Сведения об объектах, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, вносятся в Перечень в течение 3 рабочих дней о включении этого объекта в Перечень.

В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, соответствующие изменения вносятся в Перечень в течение 3 рабочих дней со дня, когда уполномоченному органу стало известно об этих изменениях, но не позднее чем через 2 месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр недвижимости.

Сведения об объекте, указанные в пункте 10 настоящего Порядка, исключаются из Перечня в течение трех рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об исключении этого объекта из Перечня в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

12. Сведения, содержащиеся в Перечне, являются открытыми и общедоступными.

Перечень, а также все изменения в него размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения или внесения в него изменений.

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2073

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протокола совещания по вопросу утверждения проектов типовых административных регламентов предоставления государственных услуг в качестве методических рекомендаций для разработки административных регламентов предоставления государственных услуг регионального и муниципального уровня от 30.11.2021 № 1307-ПРМ-КМ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления:

- 1) от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 2) от 11.10.2018 № 2536 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 3) от 06.02.2019 № 235 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 4) от 24.05.2019 № 1229 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

5) от 17.02.2020 № 336 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

6) от 11.08.2020 № 1734 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

7) от 24.08.2021 № 2439 «О внесении изменений в постановление от 10.08.2017 № 2139 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 20.07.2022 № 2073**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка в Озерском городском округе.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал); на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа (<http://ozerskadm.ru>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4.1. На федеральном портале, региональном портале и официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа размещается следующая информация:

- 1) круг заявителей;
- 2) срок предоставления муниципальной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) результат предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Озерского городского округа, муниципальных служащих администрации Озерского городского округа;
- 8) формы заявлений и уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на федеральном портале, региональном портале и официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных

и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительное информирование по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра; справочные телефоны должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.8. В зале Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.9. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Озерского городского округа с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - услуга).

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Управлением архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в

том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего административного регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подшивается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись); б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Озерского городского округа, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

1. Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее именуется - запрос) с использованием регионального портала не осуществляется.

2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством регионального портала.

3. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием регионального портала не осуществляется.

5. Результат предоставления муниципальной услуги с использованием регионального портала не предоставляется.

6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недви-

- жимости;
- в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Озерского городского округа, в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);
- е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;
- ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;
- з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
- 2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего административного регламента способами в Уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.
- В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.
- Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
- 2.11. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка Уполномоченным органом.
- Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным Уполномоченным органом со дня его регистрации.
- Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 2.19 настоящего административного регламента.
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:
- а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего административного регламента;
- г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 настоящего административного регламента;
- з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.
- 2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.
- 2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.
- 2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.
- Описание результата предоставления муниципальной услуги
- 2.17. Результатом предоставления услуги является:
- а) градостроительный план земельного участка;
- б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего административного регламента.
- 2.18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- 2.19. Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.
- 2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:
- а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- 2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего административного регламента:
- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.
- Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
- 2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.
- 2.23. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.
- Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:
- а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- б) в электронной форме посредством электронной почты.
- На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.
- Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
- 2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.
- Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего административного регламента.
- В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.
- Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.
- 2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:
- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.
- 2.26. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.
- Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего административного регламента.
- В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.27 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:
несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

2.28. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 - 2.7, 2.10 настоящего административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, муниципальными правовыми актами администрации Озерского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Предоставления 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За

пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещение Уполномоченного органа должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие администра-

тивные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления; в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат

предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

1.3. Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в год. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Озерского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

1.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных

лиц, муниципальных служащих

1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба). Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, начальника отдела Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области, федерального портала либо регионального портала, а также принята при личном приеме заявителя: по адресу: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 77; по электронному адресу: main@minstroy74.ru.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

1.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации. Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в

письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между администрацией Озерского городского округа и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным с администрацией Озерского городского округа в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа О.В. Жаворонкова

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче градостроительного плана земельного участка

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

I. Сведения о заявителе¹

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

¹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: _____.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя ² , ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
------	--

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт «б» пункта 2.13	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем

² Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

подпункт «г» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт «д» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт «е» пункта 2.13	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт «ж» пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.8 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «з» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя ³ , ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
------	--

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка
(наименование уполномоченного органа государственной власти
органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.
(дата и номер регистрации)

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт «а» пункта 2.19	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной

³ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

подпункт «в» пункта 2.19	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
--------------------------	---	-------------------------------------

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение № 4
к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе⁴

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

⁴ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 5
к административному регламенту по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя ⁵ , ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
------	--

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений
в градостроительный план земельного участка

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято (дата и номер регистрации) решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт «а» пункта 2.25	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.25	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

⁵ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 6
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

« _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе⁶

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

⁶ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 7
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.27	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

⁷ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение № 8
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

« _____ » _____ 20 _____ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

1. Сведения о заявителе⁸

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

⁸ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, 62	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Приложение № 9
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя⁹, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____ об оставлении заявления о выдаче (дата и номер регистрации) градостроительного плана земельного участка без рассмотрения (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

⁹ Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации

**Приложение № 10
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 административного регламента. Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	-	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 9 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	До 9 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Указание заявителем в Запросе способ выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
6. Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю						
Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.17 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способ выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа		В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2074

О внесении изменений в постановление от 17.07.2014 № 2234 «Об утверждении Положения о порядке въезда в контролируемую зону категории «А» и в контролируемую зону категории «Б» ЗАТО - г. Озерск Челябинской области иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений), за исключением режимных территорий ФГУП «ПО «Маяк»»

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергии «Росатом»

п о с т а н о в л я ю:

1. Пункт 1.2 Положения о порядке въезда в контролируемую зону категории «А» и в контролируемую зону категории «Б» ЗАТО - г. Озерск Челябинской области иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений), за исключением режимных территорий ФГУП «ПО «Маяк», утвержденным постановлением от 17.07.2014 № 2234, изложить в следующей редакции:

«1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации; Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»; Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Федерального закона от 25.07.2006 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 11.02.2006 № 91 «Об утверждении границ закрытого административно-территориального образования - города Озерска Челябинской области»;

постановления Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 693 «Об утверждении Положения о порядке обеспечения особого режима в закрытом административно-территориальном образовании, на территории которого расположены объекты государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (с изменениями от 30.12.2012);

постановления Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 11.10.2002 № 754 «Об утверждении перечня территорий, организаций и объектов, для въезда на которые иностранным гражданам требуется специальное разрешение»;

приказа Госкорпорации «Росатом» от 31.05.2013 № 1/563-П «О введении в действие порядка принятия Госкорпорацией «Росатом» решений о возможности въезда в контролируемую зону категории «А» закрытых административно-территориальных образований Госкорпорации «Росатом» иностранных граждан, лиц без гражданства, а также граждан Российской Федерации, представляющих интересы иностранных и международных организаций (объединений)»;

Устава Озерского городского округа; инструкции о въезде в контролируемую зону закрытого административно-территориального образования - города Озерска Челябинской области для постоянного проживания (временного пребывания) физических лиц И-ОР-ОЗ9-2018; инструкции «Пропускной режим в контролируемых зонах закрытого административно-территориального образования - города Озерск Челябинской области И-СБ-О-ПВР-020-2018».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2075

Об отмене постановлений

В связи с приведением нормативно-правовых актов администрации Озерского городского округа в соответствие с действующим законодательством п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившими силу постановления: от 16.06.2011 № 1956 «Об утверждении Порядка приема предварительных заявок на государственную регистрацию заключения брака в отделе ЗАГС администрации Озерского городского округа»;

от 21.07.2011 № 2234 «Об утверждении Порядка организации государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке в муниципальных учреждениях культуры Озерского городского округа» (с изменением от 28.12.2011 № 3872).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Озерского городского округа Полтавского А.Ю.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2076

О внесении изменений в постановление от 19.06.2020 № 1287 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении образовательной организацией (образующей социальную инфраструктуру для детей), подведомственной Управлению образования администрации Озерского городского округа, договора аренды или договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности»

В соответствии с п. 4 ст. 13 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, постановлением Правительства Челябинской области от 21.10.2015 № 549-П «О проведении оценки последствий при-

нятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Челябинской области и (или) муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Челябинской области, муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей», на основании кадровых изменений, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 19.06.2020 № 1287 «О создании комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении образовательной организацией (образующей социальную инфраструктуру для детей), подведомственной Управлению образования администрации Озерского городского округа, договора аренды или договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности» (далее - постановление), изменения, изложив приложении № 2 в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение к постановлению администрации Озерского городского округа от 20.07.2022 № 2076 Приложение № 2 к постановлению администрации Озерского городского округа от 19.06.2020 № 1287

Комиссия по оценке последствий принятия решения о заключении образовательной организацией (образующей социальную инфраструктуру для детей), подведомственной Управлению образования администрации Озерского городского округа, договора аренды или договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности

Председатель комиссии	Горбунова Л.В., начальник Управления образования администрации Озерского городского округа;
заместитель председателя	Втехина О.В., заместитель начальника Управления образования администрации Озерского городского округа;
секретарь комиссии	Колиева К.А., юристконсульт отдела нормативного обеспечения и контроля деятельности образовательных учреждений Управления образования администрации Озерского городского округа; Алексеева Н.А., начальник отдела дошкольного образования и здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа; Байдосова Т.Ю., заместитель начальника Управления образования администрации Озерского городского округа; Вербицкая Ю.А., главный специалист отдела правовых экспертиз, систематизации муниципальных правовых актов, договорной работы Правового управления администрации Озерского городского округа; Воронина Е.О., начальник планово-экономического отдела Управления образования администрации Озерского городского округа;
члены комиссии:	Гордеева Л.А., начальник отдела нормативного обеспечения и контроля деятельности образовательных учреждений Управления образования администрации Озерского городского округа; Коузова Е.А., первый заместитель министра образования и науки Челябинской области (по согласованию); Теплыгина А.Б., начальник отдела общего и дополнительного образования Управления образования администрации Озерского городского округа; Шмакова Т.А., старший экономист отдела управления собственностью Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа.

Постановление администрации от 20.07.2022 № 2088

Об организации проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства

В соответствии с п. 1 ст. 239.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299 «О утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства», во исполнение решения Арбитражного суда Челябинской области от 01.10.2019 по делу № А76-24474/2019, решения Озерского городского суда Челябинской области от 12.03.2019 по делу № 2-181/19, решения Озерского городского суда Челябинской области от 22.11.2021 по делу № 2-1890/2021, решения Арбитражного суда Челябинской области от 23.09.2021 по делу № А76-14316/2021, решения Арбитражного суда Челябинской области от 17.08.2021 по делу № А76-5280/2021, постановления Восемнадцатого Арбитражного апелляционного суда от 30.11.2021 по делу № А76-5280/2021 п о с т а н о в л я ю:

1. Провести открытый по составу участников и по форме подачи заявок аукцион по продаже объектов незавершенного строительства, указанных в приложении к настоящему постановлению.

2. Определить организатором аукциона по продаже объектов незавершенного строительства, указанных в пункте 1 настоящего постановления, Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (Братцева Н.В.).

3. Установить начальную (минимальную) цену объектов незавершенного строительства, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с отчетами об оценке рыночной стоимости, согласно приложению, к настоящему постановлению.

4. Установить размер задатка - 20% начальной (минимальной) цены предмета аукциона, величину повышения размера начальной (минимальной) цены объектов незавершенного строительства («шаг аукциона») - 1% начальной (минимальной) цены предмета аукциона.

5. Организатору аукциона (Братцева Н.В.):

1) обеспечить исполнение обязанностей организатора аукциона, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1299;

2) разместить извещение о проведении аукциона на официальном сайте торгов <http://www.torgi.gov.ru> и на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://www.ozerskadm.ru>, и опубликовать в официальном печатном издании газете «Озерский вестник»;

3) провести аукцион по продаже объектов незавершенного строительства, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в порядке и на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона;

4) перевести средства, полученные от продажи на аукционе объектов незавершенного строительства, бывшим собственникам объектов незавершенного строительства в течение 10 дней после государственной регистрации права собственности победителя аукциона на указанные объекты за вычетом расходов на подготовку и проведение аукциона.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Бахметьева А.А.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Перечень объектов незавершенного строительства

№	Наименование, адрес, площадь имущества, степень готовности объекта	Кадастровый номер объекта	Начальная (минимальная) цена, руб. (с учетом НДС)	Основания определения начальной (минимальной) цены	Размер задатка 20%	Шаг Аукциона 1%
1	Объект незавершенного строительства, площадью 880 кв.м, степенью готовности 53%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус За	74:41:0102019:101	2 835 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3058/22	567 000,00	28 350,00
2	Объект незавершенного строительства, площадью 1 375 кв.м, степенью готовности 60%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус За	74:41:0102019:115	4 329 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3059/22	865 800,00	43 290,00
3	Объект незавершенного строительства, площадью 754 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный в 55 м на юго-восток от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Промышленная, 10, корпус За	74:41:0102019:116	297 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3060/22	59 400,00	2 970,00
4	Объект незавершенного строительства, площадью 177 кв.м, степенью готовности 67%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11	74:41:0101017:376	1 050 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3061/22	210 000,00	10 500,00
5	Объект незавершенного строительства, площадью 68,3 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный в 11 м на северо-запад от нежилого здания по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 1	74:41:0104001:13	101 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3062/22	20 200,00	1 010,00
6	Объект незавершенного строительства, площадью 51,9 кв.м, степенью готовности 72%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 2	74:41:0101017:19	294 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3063/22	58 800,00	2 940,00
7	Объект незавершенного строительства, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 3	74:41:0101017:21	121 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3064/22	24 200,00	1 210,00
8	Объект незавершенного строительства, площадью 81,8 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11, к. 4	74:41:0101017:23	121 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3065/22	24 200,00	1 210,00
9	Объект незавершенного строительства, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11	74:41:0101017:24	2 551 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3066/22	510 200,00	25 510,00
10	Объект незавершенного строительства, площадью 432 кв.м, степенью готовности 75%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, Метлинское ш., 11	74:41:0101017:20	2 551 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3067/22	510 200,00	25 510,00
11	Объект незавершенного строительства, площадью 88,0 кв.м, степенью готовности 30%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, ул. Музрукова, 26	74:41:0101046:1190	260 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3070/22	52 000,00	2 600,00
12	Объект незавершенного строительства, площадью 1564,0 кв.м, степенью готовности 15%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, в 42 м на юго-запад от нежилого здания по ул. Монтажников, 53	74:41:0102013:950	1 847 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3069/22	369 400,00	18 470,00
13	Объект незавершенного строительства, площадью 447,5 кв.м, степенью готовности 5%, расположенный по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, г. Озерск, в 410 м на юго-восток от здания АГЭС по ул. Челябинская, 28.	74:41:0102005:24	220 000,00	Отчет об определении рыночной стоимости объекта оценки от 20.05.2022 № 3068/22	44 000,00	2 200,00

Постановление администрации от 21.07.2022 № 2097

О создании, содержании и использовании запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения мероприятий по гражданской обороне в Озерском городском округе Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

- 1) Положение о создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Озерском городском округе Челябинской области, создаваемых в целях гражданской обороны (приложение № 1);
- 2) номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств Озерского городского округа Челябинской области, создаваемых в целях гражданской обороны (приложение № 2).
2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Озерского городского округа Челябинской области, независимо от их организационно-правовой формы, организовать работу по созданию, накоплению и хранению запасов в целях обеспечения защиты персонала и выполнения мероприятий гражданской обороны, в соответствии с действующим законодательством.
3. Признать утратившим силу постановление от 22.02.2008 № 875 «Об утверждении Положения о создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств на территории Озерского городского округа».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя

главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2097

Положение

о создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Озерском городском округе Челябинской области

1. Настоящее положение о создании и содержании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Озерском городском округе Челябинской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и определяет порядок накопления, хранения и использования в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств (далее - Запасы).
2. Запасы создаются заблаговременно в мирное время и хранятся в условиях, отвечающих установленным требованиям по обеспечению их сохранности.
3. Запасы предназначены для первоочередного обеспечения населения в военное время, а также для оснащения территориальных нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее АСДНР) в случае возникновения опасности при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера.

4. Система Запасов в целях гражданской обороны на территории Озерского городского округа Челябинской области включает в себя:

Запасы администрации Озерского городского округа Челябинской области;
Запасы предприятий, учреждений и организаций Озерского городского округа Челябинской области (объектовые Запасы).

5. Номенклатура и объемы Запасов определяются создающими их органами с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых МЧС России исходя из возможного характера военных действий на территории Российской Федерации, величины возможного ущерба объектам экономики и инфраструктуры, природных, экономических и иных особенностей территорий, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время. При определении номенклатуры и объемов Запасов должны учитываться имеющиеся материальные ресурсы, накопленные для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Номенклатура и объемы Запасов администрации Озерского городского округа утверждаются постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области и создаются исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, природных, экономических и иных особенностей района, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности Запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

7. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Запасов, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением запаса.

8. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Запаса возлагаются:

по продовольствию, вещевому имуществу и предметам первой необходимости - на Управление экономики администрации Озерского городского округа;

по материально-техническому снабжению и средствам малой механизации - на Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа.

9. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Запаса возлагается на Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа Челябинской области.

10. Структурные подразделения Озерского городского округа Челябинской области, на которые возложены функции по созданию запаса:

1) Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в запасе;

представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в запас;

в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в запас;

заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в запас, а также на ответственное хранение и содержание запаса;

организуют доставку материальных ресурсов Запаса в районы проведения АСДНР;

ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами запаса; осуществляют контроль за поддержанием запаса в постоянной готовности к использованию;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в запасе;

подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов запаса;

2) Управление экономики администрации Озерского городского округа:

разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в запасе;

представляют в Управление по финансам Озерского городского округа Челябинской области предложения в бюджетные заявки на очередной год для закупки материальных ресурсов в запас;

представляют в Административно-хозяйственную службу администрации Озерского городского округа Челябинской области проекты договоров (контрактов) на поставку материальных ресурсов в запас, а также на ответственное хранение и содержание запаса;

организуют доставку материальных ресурсов запаса в районы проведения АСДНР;

осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в запасе;

подготавливают предложения в проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены и списания материальных ресурсов запаса.

11. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов в запас или части этих ресурсов допускается заключение договоров (контрактов) на экстренную их поставку (продажу) с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии.

12. Структурные подразделения администрации Озерского городского округа Челябинской области, на которые возложены функции по созданию запаса и заключившие договоры, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают в договорах на их экстренную поставку (продажу) ответственность поставщика (продавца) за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

Возмещение затрат организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение запаса, производится за счет средств бюджета Озерского городского округа Челябинской области.

13. Информация о накопленных Запасах представляется:

1) организациями - в Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа Челябинской области;

2) Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа Челябинской области в Министерство общественной

безопасности Челябинской области и Главное управление МЧС России по Челябинской области.

14. Расходование материальных ресурсов из запаса осуществляется по решению администрации Озерского городского округа Челябинской области, и оформляется письменным распоряжением.

15. Запасы Озерского городского округа Челябинской области, созданные в целях гражданской обороны, могут использоваться для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по решению администрации Озерского городского округа Челябинской области.

16. Финансирование накопления, хранения и использования Запасов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа В.В. Чудов

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2097**

Номенклатура и объем запасов материальных ресурсов для обеспечения мероприятий по гражданской обороне на территории Озерского городского округа Челябинской области

№ п/п	Наименование материальных запасов	Ед. изм.	Количество
I. Продовольствие			
1.	Первоочередное обеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов продовольственными товарами, осуществлять в соответствии с Планом нормированного снабжения населения Озерского городского округа продовольственными и непродовольственными товарами на годовой период военного времени.	-	-
II. Медикаменты и медицинское оборудование			
1.	калий йодит(таблетки 0,125 № 10)	упаков.	1000
2.	калий йодит(таблетки 0,04 № 10)	упаков.	500
3.	препарат В-190 таблетки 0,15 № 10	упаков.	50
4.	Ферроцин 0,5 № 10	упаков.	25
5.	анальгин 50 % - 2,0	флакон	200
6.	адреналин 0,1 % 1,0 № 10	ампул	400
7.	преднизолон 1 мл-р	ампул	200
8.	инсулин-актрапид 10,0	ампул	50
9.	новакоин 0,5 %-400,0	флакон	50
10.	натрий хлорид 0,9 % -400,0	флакон	50
11.	глюкоза 5 % - 400,0	флакон	50
12.	аммиак 10 % - 1,0	ампул	100
13.	валидол таблетки 10	упаков.	50
14.	корвалол 25,0	флакон	50
15.	но-шпа - 2 % 02, 0	ампул	200
16.	нитроглицерин капсулы 0,5 № 20	упаков.	10
17.	антистафилококковый гаммаглобулин 5,0	ампул	5
18.	ИЧН внутривенного введения 25 мл	ампул	10
19.	Лейкопластырь 1х6	штук	100
20.	шприцы одноразовые 2 мл	штук	100
21.	шприцы одноразовые 10 мл	штук	100
22.	шприцы одноразовые 5 мл	штук	100
23.	шприцы одноразовые 29 мл	штук	100
24.	сыворотка противостолбнячная	доз	10
25.	кальций хлорид 10 % № 10	ампул	10
26.	супрастин	ампул	50
27.	спирт 95 %	кг	26
28.	спирт 70 %	кг	24
29.	бинт стерильный 5х10	штук	150
30.	бинт не стерильный 5х10	штук	450
31.	марля	м	2000
32.	вата	кг	38
III. Иные средства			
Вещевое имущество			
1.	Одеяло	комп.	50
2.	Подушки	комп.	50
3.	Постельные принадлежности	комп.	50
4.	Спецодежда летняя	комп.	10
5.	Спецодежда зимняя	комп.	10
6.	Сапоги утепленные	штук	10
7.	Сапоги резиновые	штук	200
8.	Комбинезон	штук	1200
9.	Накидки полиэтиленовые	штук	350
10.	Плащ дождевой	штук	7
11.	Каска стальная	штук	490
12.	Каска «Труд»	штук	50
13.	Подшлемник утепленный	штук	50
14.	Подшлемник	штук	400
15.	Очки защитные	штук	100
16.	Палатка 10-ти местная	штук	2
17.	Палатка 4-х местная	штук	10
18.	Палатка ПКМУ (основной модуль)	штук	1
19.	Палатка ПКМУ с отопителем	штук	1
20.	Спальный мешок	штук	10
21.	Раскладушка	штук	6
22.	Бумага светозащитная	кг	2360
23.	Чехлы для палатки	штук	10
24.	Чехол для санитарной сумки	штук	7
25.	Шина проволочная	штук	11
26.	Вата хирургическая	кг	20
27.	Комплект деталей вертолетной площадки	комп.	1
28.	Полотно носилочное	штук	10
29.	Мотопомпа	штук	2
30.	Компрессор	штук	1
31.	Сварочный аппарат	штук	2
32.	Канистра для питьевой воды	штук	10
33.	Лопата	штук	100
34.	Топор	штук	60
35.	Ведро	штук	20
36.	Ранцевый лесной огнетушитель	штук	30
37.	Бензопила	штук	3

38.	Мешки хозяйственные	штук	190
39.	Термос 12 литровый	штук	10
40.	термос 36 литровый	штук	5
Средства связи и оповещения			
1.	Электросирена «С-40»	штук	2
2.	Сирена переносная	штук	2
3.	Радиостанция КВ диапазона	комп.	1
4.	Радиостанция УКВ диапазона	штук	3
5.	Радиостанция УКВ диапазона автомобильная	комп.	3
6.	Радиостанция УКВ диапазона носимая	штук	5
7.	Громкоговорящее переносное устройство	штук	5
8.	Кабель телефонный полевой	м	25000
9.	Катушка для кабеля телефонного	штук	7
10.	Телефонный аппарат	штук	50
11.	Телефонный коммутатор	штук	4
Средства индивидуальной защиты, радиационной и химической разведки и контроля			
1.	Противогаз ГП-7	штук	400
2.	Полумаска фильтрующая Л-200 Р	штук	4500
3.	Полумаска фильтрующая	штук	50
4.	Костюм Л-1	штук	20
5.	Радиометры-рентгенометры ДП-5В	штук	3
6.	Дозиметрический прибор ДП-24	штук	1
7.	Стол хим. мастера	штук	1
8.	Дозиметрическая линейка	штук	2
9.	Мешки для зараженной одежды	штук	150
10.	Комплект знаков ЗСО	комп.	6
Мобильные источники электроснабжения			
1.	Аварийная осветительная установка	штук	2
2.	Бензиновая электростанция	штук	3
ГСМ:			
1.	Автобензин АИ-92	тонн	3
2.	Автобензин АИ-95	тонн	1
3.	Дизтопливо	тонн	10
4.	Масла	тонн	1
Строительные материалы:			
1.	Шифер	лист	200
2.	Стекло	м2	200
3.	Пиломатериалы	куб.м.	50
4.	Цемент	т	6
5.	Рубероид	тыс м2	2,5
6.	Плёнка полиэтиленовая	тыс м2	1,5
Материально технические средства для объектов ЖКХ			
1.	Трубы стальные диаметр 15 -89 мм	т.	1
2.	Трубы стальные диаметр 102 -273 мм	т	1
3.	Трубы ПНД диаметр 25- 325 мм	п/м	1000
4.	Электроды сварочные	кг	50
5.	Провод АС-35	п/м	500
6.	Провод АС-50	п/м	500
7.	Кабель силовой медный КГ-4Х50	п/м	100
8.	Провода установочные	п/м	200
9.	Отводы стальные 57-219	штук	50
10.	Насосы скважные	штук	5
11.	Радиаторы и конвекторы отопительные	штук	100
12.	Кабель сварочный КГ-50	п/м	100
13.	Комплект для газосварщика	штук	3
14.	Автономный сварочный агрегат	штук	2
15.	Коммутационная электроаппаратура	штук	5
16.	Электродвигатели от 3 до 30 КВТ	штук	5
17.	Электродвигатели до 60 КВТ	штук	5
18.	Муфта кабельная для кабеля 0,4КВТ	штук	2
19.	Муфта кабельная для кабеля 10 КВТ	штук	2
затворы и задвижки из серого чугуна:			
1.	Диаметр 50	штук	5
2.	Диаметр 80	штук	5
3.	Диаметр 100	штук	5
4.	Диаметр 200	штук	5
затворы и задвижки стальные:			
1.	Диаметр 50	штук	5
2.	Диаметр 80	штук	5
3.	Диаметр 100	штук	5
4.	Диаметр 200	штук	5

**Начальник Управления по делам ГО и ЧС
администрации Озерского городского округа В.В. Чудов**

Постановление администрации от 21.07.2022 № 2098

О создании сил гражданской обороны Озерского городского округа Челябинской области и поддержании их в готовности к действиям

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», в целях осуществления мер по поддержанию в постоянной готовности к применению по назначению сил и средств гражданской обороны, обеспечению мероприятий и действий по защите населения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, постановляю:

1. Утвердить Положение о силах гражданской обороны Озерского городского округа Челябинской области (далее - Положение) (приложение № 1).
2. Утвердить перечень структурных подразделений администрации Озерского городского округа Челябинской области и подведомственных им организаций и учреждений, создающих силы гражданской обороны (далее - перечень органов, создающих силы гражданской обороны) (приложение № 2).
3. Руководителям структурных подразделений администрации Озерского городского округа Челябинской области, учреждений, предприятий и организаций, указанным в перечне органов, создающих силы гражданской обороны, организовать создание, подготовку и поддержание в состоянии постоянной готовности сил гражданской обороны в соответствии с Положением.
4. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Озерского городского округа Челябинской области, независимо от организационно-правовой формы организовать создание, подготовку и поддержание в состоянии постоянной готовности сил гражданской обороны в соответствии с Положением.
5. Управлению по делам ГО и ЧС организовать методическое руководство по созданию сил гражданской обороны на территории Озерского городского округа Челябинской

области.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2098**

Положение
о силах гражданской обороны Озерского городского округа
Челябинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о силах гражданской обороны Озерского городского округа Челябинской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», определяет основы создания, поддержания в готовности и применения сил гражданской обороны на территории Озерского городского округа Челябинской области.

1.2. К силам гражданской обороны Озерского городского округа Челябинской области (далее - округ) относятся:

аварийно-спасательные формирования;
спасательные службы (службы гражданской обороны);
нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

1.3. Аварийно-спасательные формирования округа создаются на постоянной штатной основе (профессиональные аварийно-спасательные формирования); на штатной основе (нештатные аварийно-спасательные формирования).

1.4. Профессиональные аварийно-спасательные формирования округа создаются по решению администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - администрация).

Профессиональные аварийно-спасательные формирования организаций создаются руководством организаций, занимающихся одним или несколькими видами деятельности, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных формирований.

1.5. Нештатные аварийно-спасательные формирования создаются организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне федерального органа исполнительной власти, и организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне (далее - Организации). Организации создают нештатные аварийно-спасательные формирования из числа своих работников, поддерживают их в состоянии готовности в соответствии с Федеральным законом Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Порядком создания нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденным приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999.

Администрация может создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных аварийно-спасательных формирований для выполнения мероприятий на своей территории в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация на территории муниципального образования определяет организации, находящиеся в сфере ее ведения, которые создают нештатные аварийно-спасательные формирования;

организовывает создание, подготовку и оснащение нештатных аварийно-спасательных формирований;

ведет реестры организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования, и осуществляет их учет;

организовывает планирование применения нештатных аварийно-спасательных формирований.

1.6. Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне представляют из себя формирования, создаваемые организациями из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация может создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на своей территории в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация в отношении организаций, находящихся в ее ведении:

определяет организации, создающие нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

организует поддержание в состоянии готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

организует подготовку и обучение личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

создает и содержит запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

1.7. Организации:

создают и поддерживают в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

осуществляют обучение личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;

создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицин-

ских и иных средств для обеспечения штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

Нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне создаются в соответствии с Типовым порядком создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701.

1.8. Спасательные службы (службы гражданской обороны)

Спасательные службы (службы гражданской обороны) Озерского городского округа Челябинской области и организаций создаются по решению администрации и организаций на основании расчета объема и характера задач, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны). Организация и порядок деятельности спасательных служб (служб гражданской обороны) определяются создающими их органами и организациями в соответствующих положениях о спасательных службах (службах гражданской обороны).

2. Основные задачи сил гражданской обороны

2.1. Основными задачами сил гражданской обороны района являются:

2.1.1. Для аварийно-спасательных формирований:

проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; поддержание аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах или территориях.

Кроме того, в соответствии с законодательством Российской Федерации на аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования могут возлагаться задачи по:

участию в разработке планов предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях, планов взаимодействия при ликвидации чрезвычайных ситуаций на других объектах и территориях;

участию в подготовке решений по созданию, размещению, определению номенклатурного состава и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, участию в подготовке населения и работников организаций к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

участию в разработке нормативных документов по вопросам организации и проведения аварийно-спасательных и неотложных работ;

выработке предложений органам государственной власти по вопросам правового и технического обеспечения деятельности аварийно-спасательных формирований, социальной защиты спасателей и других работников аварийно-спасательных формирований.

2.1.2. Для штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне:

участие в эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

участие в проведении мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки; обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления связи и оповещения, защиты животных и растений, автотранспортного обеспечения;

участие в первоочередном жизнеобеспечении пострадавшего населения;

оказание первой помощи пораженным и эвакуация их в лечебные учреждения;

участие в санитарной обработке населения, их одежды, техники, продовольствия, воды, территорий;

участие в организации подвижных пунктов питания, продовольственного и вещевого снабжения;

прокладывание колонных путей и устройство проходов (проездов) в завалах;

участие в локализации аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных, тепловых и технологических сетях в целях создания безопасных условий для проведения аварийно-спасательных работ;

укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом или препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;

участие в обеспечении охраны общественного порядка;

ремонт и восстановление дорог и мостов;

ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения аварийно-спасательных работ;

поддержание в готовности, ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений для укрытия от возможных повторных поражающих воздействий.

2.1.3. Для спасательных служб (служб гражданской обороны)

выполнение специальных действий в области гражданской обороны:

оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты; обслуживание защитных сооружений;

проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

обеспечение проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению;

санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;

восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;

срочное захоронение трупов в военное время;

иные специальные действия в целях выполнения основных задач в области граждан-

ской обороны.

3. Порядок создания сил гражданской обороны

3.1. Силы гражданской обороны округа создаются администрацией Озерского городского округа, учреждениями, предприятиями и организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Оснащение формирований осуществляется в соответствии с нормами оснащения (табелизации) формирований специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, утверждаемые руководителями, их создающими, в соответствии с Типовым порядком создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701, и с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны.

Функции, полномочия и порядок функционирования сил гражданской обороны муниципального образования определяются положениями (уставами) о них.

4. Применение сил гражданской обороны

4.1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших вследствие вооруженных конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

4.1.1. Проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

второй этап - проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ группировкой сил и средств аварийно-спасательных формирований и спасательных служб;

третий этап - завершение аварийно-спасательных и других неотложных работ, вывод группировки сил аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

4.1.2. Содержание аварийно-спасательных работ включает в себя:

разведку зоны чрезвычайной ситуации и участков (объектов) работ и маршрутов выдвигения к ним;

локализацию и тушение пожаров на маршрутах выдвигения и участках (объектах) работ;

поиск пораженных (пострадавших) и спасение их из поврежденных и горящих зданий, загоревших и задымленных помещений, завалов;

вскрытие разрушенных, поврежденных, заваленных защитных сооружений, подвальных помещений и спасение находящихся в них людей;

подачу воздуха в заваленные защитные сооружения с поврежденной фильтровентиляционной системой;

оказание первой, доврачебной, первой врачебной помощи пораженным (пострадавшим) и эвакуация их в лечебные учреждения;

вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы;

дегазацию, дезактивацию и дезинфекцию специальной техники, транспорта, участков местности и дорог, зданий и сооружений;

санитарную обработку людей, дегазацию, дезинфекцию, дезинсекцию обмундирования, снаряжения, одежды и средств защиты;

обеззараживание продовольствия, пищевого сырья, воды и фуража, ветеринарную обработку сельскохозяйственных животных.

4.1.3. Другие неотложные работы, проводимые в интересах аварийно-спасательных работ и первоочередного обеспечения жизнедеятельности населения, включают:

локализацию аварий на коммунально-энергетических и технологических сетях;

укрепление или обрушение (разборка) поврежденных конструкций, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному движению и проведению аварийно-спасательных работ;

восстановление поврежденных участков коммунально-энергетических сетей, линий связи, дорог, сооружений и объектов первоочередного обеспечения жизнедеятельности населения;

прокладывание колонных путей и устройство проездов в завалах и на зараженных участках;

проведение пиротехнических работ, связанных с обезвреживанием авиационных бомб и фугасов;

ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений для укрытия в них работающих смен подразделений (формирований) в случае повторного нанесения противником удара с применением современных средств поражения.

Планирование применения сил гражданской обороны осуществляется заблаговременно, на этапе их создания. Результаты планирования применения сил гражданской обороны отражаются в планах гражданской обороны и защиты населения.

4.2. Привлечение сил гражданской обороны к выполнению задач в области гражданской обороны и ликвидации чрезвычайной ситуации муниципального характера осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Озерского городского округа по решению руководителя гражданской обороны округа.

5. Поддержание в готовности сил гражданской обороны

5.1. Подготовка и обучение личного состава сил гражданской обороны района осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

5.2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны обеспечивается:

поддержанием профессиональной подготовки личного состава подразделений (формирований) на уровне, обеспечивающем выполнение задач, установленных разделом 2 настоящего Положения;

поддержанием в исправном состоянии специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов;

планированием и проведением занятий и мероприятий оперативной подготовки (тренировок, учений).

**Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации
Озерского городского округа В.В. Чудов**

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2098**

Перечень

структурных подразделений администрации Озерского городского округа Челябинской области и подведомственных им организаций и учреждений, создающих силы гражданской обороны

1. Администрация Озерского городского округа.
2. Управление по физической культуре и спорту администрации Озерского городского округа.
3. Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа.
4. Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа.
5. Управление культуры и молодежной политики администрации Озерского городского округа.
6. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговый центр».
7. Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа Дом культуры «Синегорье».
8. Муниципальное бюджетное учреждение Театр кукол «Золотой петушок».
9. Управление образования администрации Озерского городского округа.
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №24».
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №27».
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 34 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новогорная средняя общеобразовательная школа №41».
14. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи».
15. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников».
16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №35».
17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Семицветик».
18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №58 «Жемчужинка».
19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №23».
20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №25».
21. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №30».
22. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №33 с углубленным изучением английского языка».
23. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 36 III-IV видов».
24. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №39».
25. Муниципальное учреждение «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа».
26. Муниципальное унитарное многоотраслевое предприятие коммунального хозяйства (ММПКХ).
27. Муниципальное многоотраслевое унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства пос. Новогорный (ММУПЖКХ пос. Новогорный).
28. Муниципальное унитарное предприятие «Лоск» Озерского городского округа.

**Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации
Озерского городского округа В.В. Чудов**

Постановление администрации от 21.07.2022 № 2099

О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Озерского городского округа Челябинской области

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденных приказом Министерства чрезвычайных ситуаций России от 19.03.2021 № 2-4-71-5-11, по с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
 - 1) Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Озерского городского округа (приложение № 1);
 - 2) Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение № 2).
2. Создание, хранение и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций производить за счет средств бюджета городского округа.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений городского округа создать объектовые резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
4. Признать утратившим силу постановление от 16.10.2008 № 3278 «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций техногенного и природ-

ного характера», от 26.05.2010 № 1973 «О внесении изменений в постановление от 16.10.2008 № 3278 «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера», от 06.05.2011 № 1523 «О внесении дополнений в номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Озерского городского округа».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2099**

Порядок

создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Озерского городского округа

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными МЧС России, и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения местного резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций Озерского городского округа (далее - Резерв).
2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения, развертывания и содержания временных пунктов проживания и питания пострадавших граждан, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
3. Резерв включает продовольствие, имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, нефтепродукты, другие материальные ресурсы.
4. Номенклатура и объемы материальных ресурсов Резерва утверждаются администрацией округа и устанавливаются, исходя из прогнозируемых видов и масштабов чрезвычайных ситуаций, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера.
5. Финансирование расходов по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств, утвержденных на текущий финансовый год, и собственных средств организаций, а также за счет внебюджетных источников.
6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.
7. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются:
 - 1) по продовольствию - на Управление экономики администрации Озерского городского округа;
 - 2) по имуществу - на Управление по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа;
 - 3) по строительным материалам - на Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа;
 - 4) по нефтепродуктам - на Управление экономики администрации Озерского городского округа;
 - 5) по материально-техническим средствам для объектов ЖКХ - ММПКХ;
 - 6) по другим материальным ресурсам - на Управление по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа.
8. Рекомендовать главному врачу ФГБУЗ «Клиническая больница № 71 ФМБА России» функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва по медикаментам и медицинскому имуществу возложить на медицинские подразделения.
9. Структурные подразделения администрации Озерского городского округа, на которые возложены функции по созданию Резерва:
 - 1) разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов в Резерве;
 - 2) определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;
 - 3) определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;
 - 4) в установленном порядке осуществляют отбор поставщиков материальных ресурсов в Резерв;
 - 5) заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;
 - 6) организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;
 - 7) организуют доставку материальных ресурсов Резерва потребителям в районы чрезвычайных ситуаций, в том числе в нерабочее время;
 - 8) ведут учет и отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;
 - 9) обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию, в том числе в нерабочее время;
 - 10) осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;
 - 11) подготавливают проекты правовых актов администрации округа по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.
10. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на заместителя председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - первого заместителя главы

Озерского городского округа.

11. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, создаются муниципальными предприятиями и другими организациями.

12. Приобретение материальных ресурсов в Резерв за счет средств бюджета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Вместо приобретения и хранения отдельных видов материальных ресурсов или части этих ресурсов допускается заключение контрактов на экстренную их поставку с организациями, имеющими эти ресурсы в постоянном наличии.

14. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными контрактами на муниципальных предприятиях, организациях, независимо от формы собственности, где обеспечена их сохранность и возможность оперативной доставки в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Структурные подразделения администрации Озерского городского округа, на которые возложены функции по созданию Резерва и заключившие контракты, предусмотренные пунктами 12 и 13 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов, их экстренную поставку, ответственность поставщика за своевременность выдачи, количество и качество поставляемых материальных ресурсов.

16. Использование Резерва в зависимости от классификации возникшей чрезвычайной ситуации (масштаба и характера), в первую очередь для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ осуществляется на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города.

При недостаточности Резерва оформляется заявка с необходимыми обоснованиями, которая направляется в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Челябинской области.

17. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе. В случае возникновения на территории округа чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется транспортом организации, создавшей Резерв.

19. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, обеспечивают прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в орган местного самоуправления в месячный срок.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация округа может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с организациями их создавшими.

22. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации округа о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и контрактами.

Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа В.В. Чудов

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Озерского городского округа
от 21.07.2022 № 2099**

Номенклатура и объем
резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций
на территории Озерского городского округа

№ п/п	Наименование материальных ресурсов	Ед. изм.	Планируемые объемы
1	2	3	4
Средства индивидуальной защиты			
1	респираторы	штук	4000
Спасательное оборудование			
2	мотопомпа	штук	2
3	компрессор	штук	1
4	сварочный аппарат	штук	2
5	помпа пожарная	штук	3
6	аварийная осветительная установка	штук	2
7	спальный мешок	штук	10
8	канистра для питьевой воды	штук	10
9	лопата	штук	100
10	топор	штук	60
11	ведро	штук	20
12	ранцевый лесной огнетушитель	штук	30
13	краги пожарные	штук	100
14	перчатки хозяйственные	штук	100
15	бензопила	штук	3
16	МШУ	штук	1
17	палатка ПКМУ (основной модуль)	штук	1
18	палатка ПКМУ с отопителем	штук	1
19	мешки хозяйственные	штук	190
20	термос 12 литровый	штук	10
21	термос 36 литровый	штук	5
ГСМ:			
22	автобензин АИ-92	тонн	3
23	автобензин АИ-95	тонн	1
24	дизтопливо	тонн	10
25	масла	тонн	1
Строительные материалы:			
26	шифер	лист	200
27	стекло	м2	200

28	пиломатериалы	куб.м	50
29	цемент	т	6
30	рубероид	тыс м2	2,5
31	плёнка полиэтиленовая	тыс м2	1,5
Медицинское имущество			
32	одежда летняя	комплектов	10
33	одежда теплая	комплектов	10
34	головные уборы	штук	10
35	обувь летняя	пар	10
36	обувь утепленная	пар	10
37	сапоги резиновые	пар	10
38	калий йодит(таблетки 0,125 № 10)	упаков.	1000
39	калий йодит(таблетки 0,04 № 10)	упаков.	500
40	препарат В-190 таблетки 0,15 № 10	упаков.	50
41	Ферроцин 0,5 № 10	упаков.	25
42	анальгин 50 % - 2,0	флакон	200
43	адреналин 0,1 % 1,0 № 10	ампул	400
44	преднизолон 1 мл-р	ампул	200
45	инсулин-актрапид 10,0	ампул	50
46	новакоин 0,5 % -400,0	флакон	50
47	натрий хлорид 0,9 % -400,0	флакон	50
48	глюкоза 5 % - 400,0	флакон	50
49	аммиак 10 % - 1,0	ампул	100
50	валидол таблетки 10	упаков.	50
51	корвалол 25,0	флакон	50
52	но-шпа - 2 % 02, 0	ампул	200
53	нитроглицерин капсулы 0,5 № 20	упаков.	10
54	антистафилококковый гаммаглобулин 5,0	ампул	5
55	ИЧН внутривенного введения 25 мл	ампул	10
56	Лейкопластырь 1х6	штук	100
57	шприцы одноразовые 2 мл	штук	100
58	шприцы одноразовые 10 мл	штук	100
59	шприцы одноразовые 5.мл	штук	100
60	шприцы одноразовые 29 мл	штук	100
61	сыворотка противостолбнячная	доз	10
62	кальций хлорид 10 % № 10	ампул	10
62	супрастин	ампул	50
64	спирт 95 %	кг	26
65	спирт 70 %	кг	24
66	бинт стерильный 5x10	штук	150
67	бинт не стерильный 5x10	штук	450
68	марля	м	2000
69	вата	кг	38
Материально технические средства для объектов ЖКХ			
70	трубы стальные диаметр 15 -89 мм	т.	1
71	трубы стальные диаметр 102 -273 мм	т	1
72	трубы ПНД диаметр 25- 325 мм	п/м	1000
73	электроды сварочные	кг	50
74	провод АС-35	п/м	500
75	провод АС-50	п/м	500
76	кабель силовой медный КГ-4Х50	п/м	100
77	провода установочные	п/м	200
78	шнуры осветительные	п/м	200
Задвижки и затворы из серого чугуна:			
79	диаметр 50	штук	5
80	диаметр 80	штук	5
1	2	3	4
81	диаметр 100	штук	5
82	диаметр 200	штук	5
Задвижки и затворы стальные:			
83	диаметр 50	штук	5
84	диаметр 80	штук	5
85	диаметр 100	штук	5
86	диаметр 200	штук	5
86	отводы стальные 57-219	штук	50
87	насосы скважинные	штук	5
88	радиаторы и конвекторы отопительные	штук	100
89	кабель сварочный КГ-50	п/м	100
90	комплект для газосварщика	штук	3
91	автономный сварочный агрегат	штук	2
92	коммутационная электроаппаратура	штук	5
93	электродвигатели от 3 до 30 КВТ	штук	5
94	электродвигатели до 60 КВТ	штук	5
95	муфта кабельная для кабеля 0,4КВТ	штук	2
96	муфта кабельная для кабеля 10 КВТ	штук	2
Продукты питания			
102	Мука пшеничная I сорта	кг	187,5
103	Крупа	кг	49
104	Макаронные изделия	кг	15
105	Консервы мясные	кг	75
106	Консервы рыбные	кг	56,5
107	Сахар	кг	35,5
108	Соль	кг	25
109	Чай	кг	0,75
110	Мука пшеничная I сорта	кг	187,5
111	Крупа	кг	49
Инженерно-технические и транспортные средства:			
112	бензиновый генератор	штук	3

Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа В.В. Чудов

Постановление администрации от 22.07.2022 № 2107

О внесении изменений в постановление от 23.12.2020 № 2941 «Об утверждении перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органам местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области»

В соответствии с постановлениями Правительства Челябинской области от 30.06.2022 № 376-П «Об административных регламентах предоставления государственных услуг по назначению единовременных денежных выплат гражданам, пострадавшим в резуль-

тате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, и внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 № 380-П», от 24.06.2022 № 370-П «О Порядке и условиях осуществления единовременных денежных выплат гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 23.12.2020 № 2941 «Об утверждении перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органам местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области» изменения:

дополнить приложение № 2 постановления от 23.12.2020 № 2941 «Об утверждении перечней муниципальных услуг и государственных услуг, переданных органами исполнительной власти Челябинской области для исполнения органам местного самоуправления, предоставление которых организуется в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области»:

пунктом 46 следующего содержания:

«46. Назначение выплаты единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»;

пунктом 47 следующего содержания:

«47. Назначение выплаты гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.»;

пунктом 48 следующего содержания:

«48. Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью.»;

пунктом 49 следующего содержания:

«49. Назначение выплаты единовременного пособия членам семей граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Озерского городского округа Полтавского А.Ю.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 22.07.2022 № 2108

О внесении изменений в постановление от 29.11.2019 № 2973 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Озерского городского округа от 16.08.2013 № 2476 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Озерского городского округа, их формировании и реализации» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 29.11.2019 № 2973 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы:

1.1) позицию «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Программы из средств бюджета Озерского городского

округа составляет - 19576,002 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год - 7637,860 тыс. руб.;

2021 год - 8957,502 тыс. руб.;

2022 год - 2980,640 тыс. руб.»;

1.2) позицию «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«устройство наружного пожарного водоснабжения (в т. ч. проектные работы), в одном населенном пункте округа;

ежегодное поддержание средств пожаротушения в эксплуатационном состоянии: в 9 зданиях муниципальных учреждений в 2020 году, в 16 зданиях муниципальных учреждений в 2021 и в 8 зданиях муниципальных учреждений в 2022 году;

установка (в т. ч. проектные работы) или ремонт системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) в 35 зданиях муниципальных учреждений;

установка (в т. ч. проектные работы) или ремонт автоматической пожарной сигнализации (АПС) в 8 зданиях муниципальных учреждений;

установка (в т. ч. проектные работы), ремонт или эксплуатационные испытания системы противопожарной защиты в 5 зданиях муниципальных учреждений;

ежегодное устройство противопожарных разрывов протяженностью 50 км около населенных пунктов, прилегающих к лесу;

установка противопожарных дверей, люков, пожарных шкафов с нормируемым пределом огнестойкости, доводчиков на двери, пожарных лестниц в 11 зданиях муниципальных учреждений;

огнезащитная обработка горючих материалов, конструкций или их испытание в 24 зданиях муниципальных учреждений;

испытания пожарных кранов на водоотдачу в 14 муниципальных учреждениях;

проведение ремонта путей эвакуации в 16 зданиях муниципальных учреждений;

приведение электрических сетей согласно требованиям ПУЭ в 4 зданиях муниципальных учреждений;

проведение эксплуатационных испытаний и ремонта пожарных лестниц и ограждений в 9 зданиях муниципальных учреждений;

проведение ремонта двух элементов наружного противопожарного водоснабжения;

проведение независимой оценки рисков в области обеспечения пожарной безопасности объекта по 2 зданиям муниципальных учреждений;

приобретение 1 лесного плуга, для защиты населенных пунктов округа от лесных пожаров»;

2) раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования Программы из средств бюджета Озерского городского округа составляет - 19576,002 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год - 7637,860 тыс. руб.;

2021 год - 8957,502 тыс. руб.;

2022 год - 2980,640 тыс. руб.»;

3) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» изложить в новой редакции (приложение № 1);

4) приложение № 2 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу подпункты 1.1), 1.2), подпункта 1) пункта 1, подпункт 2) пункта 1 постановления от 21.02.2022 № 467, подпункты 2), 3) пункта 1 постановления от 29.06.2022 № 1830 «О внесении изменений в постановление от 29.11.2019 № 2973 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение № 1
к постановлению администрации Озерского городского округа от
22.07.2022 № 2108**

**Приложение № 1
к муниципальной программе «Пожарная безопасность
муниципальных учреждений и выполнение первичных мер
пожарной безопасности на территории
Озерского городского округа»**

План мероприятий
муниципальной программы «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа»

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок проведения мероприятия (сдачи объекта)	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб)				Статья, подстатья КВР	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Целевые назначения (раздел, подраздел)	Примечание	
			Всего	Межбюджетные трансферты из федерального бюджета	Межбюджетные трансферты из областного бюджета	Средства бюджета округа					Внебюджетные средства
	Устройство противопожарных разрывов около населенных пунктов округа, организация противопожарного водоснабжения	2020 2021 2022	100,000 87,675 100,000	0,000	0,000	100,000 87,675 100,000	0,000	244	Управление по делам ГО и ЧС	0300,0310	
	Выполнение работы по устройству наружного пожарного водоснабжения, в том числе проектная документация	2022	100,000	0,000	0,000	100,000	0,000	244	Управление по делам ГО и ЧС	0300,0310	
	Приобретение и монтаж автономных пожарных извещателей для помещений муниципальной собственности, в местах проживания малоимущих, многодетных семей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	2020	50,000	0,000	0,000	50,000	0,000	244	Управление по делам ГО и ЧС	0300,0310	
	Приобретение лесного плуга для защиты населенных пунктов округа от лесных пожаров	2021	89,500	0,000	0,000	89,500	0,000	244	Управление по делам ГО и ЧС	0300,0310	
	Итого по Управлению по делам ГО и ЧС	2020-2022	527,175	0,000	0,000	527,175	0,000				

		2020	150,000	0,000	0,000	150,000	0,000				
	в том числе по годам:	2021	177,175	0,000	0,000	177,175	0,000				
		2022	200,000	0,000	0,000	200,000	0,000				
Монтаж сетей эвакуационного освещения здания МБОУ СОШ №25(ул. Южная д. 15, ул. Матросова д. 12а)		2020	899,124	0,000	0,000	899,124	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Монтаж и пусконаладочные работы системы АПС и системы оповещения и управления эвакуацией людей (СОУЭ) МБОУ СОШ № 27(ул. Горная д. 10)		2020	2118,172	0,000	0,000	2118,172	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Монтаж и пусконаладочные работы системы АПС и СОУЭ МБОУ СОШ № 41с составлением проектной и рабочей документации (ул. Театральная, д. 7, ул. 8 марта д. 6)		2020	1684,810	0,000	0,000	1684,810	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Проведение испытаний эвакуационных лестниц МБДОУ ЦРР ,ДС №54 (ул. Дзержинского д. 57а)		2020	40,840	0,000	0,000	40,840	0,000	612	Управление образования	0700,0701	
Проведение испытаний наружных пожарных лестниц МБДОУ ДС №8 (ул. Мира д. 8)		2020	26,560	0,000	0,000	26,560	0,000	612	Управление образования	0700,0701	
Проведение огнезащитной обработки деревянных веранд МБДОУ ДС №8 (ул. Мира д. 8)		2020	28,047	0,000	0,000	28,047	0,000	612	Управление образования	0700,0701	
Монтаж системы эвакуационного освещения здания МБОУ СОШ №35(ул. Центральная д. 59)		2020	456,804	0,000	0,000	456,804	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Установка противопожарных дверей МБОУ СОШ №35 (ул. Центральная д. 59)		2020	470,862	0,000	0,000	470,862	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Обработка огнезащитных конструкций чердачного помещения здания МБОУ СОШ №35 (ул. Центральная д. 59)		2020	85,200	0,000	0,000	85,200	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Ремонт путей эвакуации (запасных выходов) МБОУ СОШ №30		2021	1 400,000	0,000	0,000	1 400,000	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Монтаж и установка АПС в здании МБОУ СОШ №24 по адресу: пер. Привокзальный, 24		2022	437,349	0,000	0,000	437,349	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Монтаж фотолюминесцентной системы эвакуации правое и левое крыло 3 этажа МБОУ СКОШ №36 III-IV видов		2022	198,480	0,000	0,000	198,480	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Разработка проектно- сметной документации на замену оборудования в электрощитовой столовой, электромонтажные работы в помещении щитовой согласно требования ПУЭ МБОУ Лицей №39		2022	764,171	0,000	0,000	764,171	0,000	612	Управление образования	0700,0702	
Итого по Управлению образования		2020-2022	8610,419	0,000	0,000	8610,419	0,000				
	в том числе по годам:	2020	5810,419	0,000	0,000	5810,419	0,000				
		2021	1400,000	0,000	0,000	1400,000	0,000				
		2022	1400,000	0,000	0,000	1400,000	0,000				
Замена деревянных пожарных шкафов на негорючие, МКУК «ЦБС»		2020	13,056	0,000	0,000	13,056	0,000	244	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
Монтаж и пуско-наладка эвакуационного освещения МБУДО «ДХШ»		2020	53,182	0,000	0,000	53,182	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
Ежегодное техническое обслуживание огнетушителей МБУДО «ДХШ»		2020 2022	2,600 2,600	0,000	0,000	2,600 2,600	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0700,0703	
Проведение испытаний по контролю качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердака МБУДО «ДХШ»		2020	2,100	0,000	0,000	2,100	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
Огнезащитная обработка сгораемых конструкций чердачного помещения и элементов кровли здания МБУДО «ДШИ»		2020	41,083	0,000	0,000	41,083	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
Профилактические измерения и испытания электрооборудования и электрического освещения МБУДО «ДШИ»		2020	15,000	0,000	0,000	15,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
Разработка проектной документации на систему аварийного освещения СОУЭ здания МБУ «ЦК и ДМ»		2020	38,267	0,000	0,000	38,267	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	

	Реконструкция автоматической установки пожаротушения ДК «Маяк», ДК «Строитель», ДК «Энергетик», ДК им. А.С. Пушкина МБУ КДЦ	2020	200,880	0,000	0,000	200,880	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
	Замена напольного покрытия в зрительном зале на первом этаже МБУ «ЦК и ДМ»	2020	260,072	0,000	0,000	260,072	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
	Огнезащитная обработка сгораемых конструкций ДК «Строитель»	2020	6,300	0,000	0,000	6,300	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
	Замена деревянных пожарных шкафов на негорючие в МБУ КДЦ	2020	106,180	0,000	0,000	106,180	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
	Монтаж системы аварийного освещения СОУЗ здания МБУ «ЦК и ДМ»	2020	238,720	0,000	0,000	238,720	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
	Огнезащитная обработка (пропитка) декорации вновь вводимых спектаклей, а также подлежащих повторной пропитке из идущего репертуара, одежды сцены, оркестровой ямы МБУК ОТДиК «Наш дом»	2021	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
31.	Замена напольного покрытия на путях эвакуации на 1 этаже МКУК «ЦБС»	2021	200,000	0,000	0,000	200,000	0,000	244	Управление культуры и молодежной политики	0800,0804	
32.	Огнезащитная обработка (пропитка) декораций вновь вводимых спектаклей, а также подлежащих повторной пропитке из идущего репертуара, одежды сцены, оркестровой ямы МБУК ОТДиК «Наш дом»	2022	300,000	0,000	0,000	300,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
33.	Проведение независимой оценки рисков в области обеспечения пожарной безопасности объекта МБУК ОТДиК «Наш дом»	2022	80,000	0,000	0,000	80,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
34.	Огнезащитная пропитка ткани одежды сцены (занавеса и штор) в зрительном зале МБУ ДК «Синегорье»	2022	117,400	0,000	0,000	117,400	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
35.	Доработка рабочей документации системы автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в МБУ ОТДиК «Наш дом»	2021	135,000	0,000	0,000	135,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
36.	Разработка проекта реконструкции существующей системы дымоудаления здания МБУ ОТДиК «Наш дом»	2021	235,000	0,000	0,000	235,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
37.	Проведение независимой экспертизы существующей системы пожаротушения МБУ ОТДиК «Наш дом»	2021	350,000	0,000	0,000	350,000	0,000	612	Управление культуры и молодежной политики	0800,0801	
	Итого по Управлению культуры и молодежной политики	2020-2022	2697,441	0,000	0,000	2697,441	0,000				
		2020	977,441	0,000	0,000	977,441	0,000				
	в том числе по годам:	2021	1220,000	0,000	0,000	1220,000	0,000				
		2022	500,000	0,000	0,000	500,000	0,000				
38.	Проверка состояния огнезащитной обработки деревянных чердачных перекрытий в общежитиях по адресам: ул. Уральская, д. 3, 4, 7, ул. Менделеева, д. 10, ул. Трудящихся, д. 39а, пос. Новогорный, ул. Театральная, 4а, ул. Труда, 3а	2020	26,894	0,000	0,000	26,894	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
39.	Проведение ежегодного технического обслуживания огнетушителей в общежитиях по адресам: ул. Уральская, д. 3, 4, 7, ул. Менделеева, д. 10, ул. Трудящихся, д. 39а, пос. Метлино, ул. Мира, 15, ул. Центральная, 76	2020 2021 2022	17,930 23,750 15,000	0,000	0,000	17,930 23,750 15,000	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
40.	Ежегодная поверка пожарных кранов на водоотдачу в общежитиях по адресам: ул. Уральская, д. 3, 4, 7, ул. Менделеева, д. 10, ул. Трудящихся, д. 39а, пос. Метлино, ул. Мира, 15, ул. Центральная, 76	2020 2021 2022	29,200 29,200 55,200	0,000	0,000	29,200 29,200 55,200	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
41.	Огнезащитная обработка деревянных чердачных перекрытий в общежитии пос. Новогорный, ул. Южно-Уральская, д. 1	2020	23,394	0,000	0,000	23,394	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
42.	Монтаж аварийного эвакуационного освещения в здании общежития по ул. Трудящихся, д. 39а	2020	67,383	0,000	0,000	67,383	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
43.	Монтаж аварийного эвакуационного освещения в зданиях общежитий по адресам: ул. Уральская, д. 3, 4, 7, ул. Менделеева, д. 10, пос. Метлино. Ул. Центральная, д. 76, пос. Новогорный, ул. Театральная, д. 4а, ул. Труда, д. 3а, ул. Южно-Уральская, д. 1	2021	992,501	0,000	0,000	992,501	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
44.	Замена пожарных шкафов в общежитиях по адресам: ул. Уральская, д. 3, 7, ул. Менделеева, д. 10, ул. Трудящихся, д. 39а, пос. Новогорный, ул. Южно-Уральская, д. 1	2021	282,607	0,000	0,000	282,607	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
45.	Установка дверей на путях эвакуации в коридоре общежития по ул. Уральская, д. 7	2021	84,806	0,000	0,000	84,806	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
46.	Проектирование на монтаж эвакуационного освещения для эвакуации людей в общежитиях ул. Уральская д. 7	2020	30,000	0,000	0,000	30,000	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
47.	Замена непригодных огнетушителей на новые в общежитиях по адресам: ул. Уральская, 3,7, пос. Новогорный, ул. Театральная, 4а, ул. Труда, 3а, ул. Южно-Уральская, 1	2020	5,199	0,000	0,000	5,199	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	

48.	Замена непригодных огнетушителей на новые в общежитиях по адресам: ул. Уральская, 3, 7, ул. Менделеева, 10, ул. Трудящихся, 39а, пос. Метлино, ул. Центральная, 76, ул. Мира, 15, пос. Новогорный, ул. Театральная, 4а, ул. Труда, 3а, ул. Южно-Уральская, 1	2021	62,100	0,000	0,000	62,100	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
49.	Монтаж автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре в здании по адресу: пр-кт Ленина, 62	2021	680,726	0,000	0,000	680,726	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
50.	Замена напольного покрытия на путях эвакуации в зданиях по адресам: ул. Уральская, 3, 7, ул. Менделеева, 10, пр-кт Ленина, 62, ул. Трудящихся, 39а, пос. Метлино, ул. Центральная, 76, ул. Мира, 15, пос. Новогорный, ул. Театральная, 4а, ул. Труда, 3а, ул. Южно-Уральская, 1	2021	205,637	0,000	0,000	205,637	0,000	612	Управление ЖКХ	0500,0505	
	Итого по Управлению ЖКХ	2020-2022	2631,527	0,000	0,000	2631,527	0,000				
	в том числе по годам:	2020	200,000	0,000	0,000	200,000	0,000				
		2021	2361,327	0,000	0,000	2361,327	0,000				
		2022	70,200	0,000	0,000	70,200	0,000				
51.	Ремонт элементов наружного противопожарного водоснабжения	2020 2021	137, 706 0,000	0,000 0,000	0,000 0,000	137, 706 0,000	0,000 0,000	244	Управление имущественных отношений	0100, 0113	
52.	Закупка огнетушителей для нужд управления	2020	62,294	0,000	0,000	62,294	0,000	244	Управление имущественных отношений	0100, 0113	
53.	Выполнение работ по монтажу автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуации людей при пожаре в здании МБУ «МФЦ» пр. Ленина д. 62	2020 2021 2022	300,000 000,000 000,000	0,000 0,000 0,000	0,000 0,000 0,000	300,000 000,000 000,000	0,000	612	Управление имущественных отношений	0400,0412	
	Итого по Управлению имущественных отношений	2020-2022	500,000	0,000	0,000	500,000	0,000				
	в том числе по годам:	2020	500,000	0,000	0,000	500,000	0,000				
		2021	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
		2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
54.	Замена полового покрытия на путях эвакуации в тренажерном клубе «Кентавр» ул. Строительная, 39	2021	83,446	0,000	0,000	83,446	0,000	226	Управление по ФК и С		
55.	Замена приборов пожарной сигнализации с заменой проводки на негорючую по адресам: ул. Космонавтов, 40 помещение для переодевания спортсменов; ул. Строительная, 39 спортивный клуб «Кентавр»	2021	90,000	0,000	0,000	90,000	0,000	226	Управление по ФК и С	1100,1101	
56.	Замена электропроводки и осветительной арматуры в гараже на 3 автомобиля Озерское шоссе, 36	2021	582,145	0,000	0,000	582,145	0,000	226	Управление по ФК и С	1100,1101	
57.	Обработка огнезащитным составом деревянных конструкций чердака ст. Авангард, ул. Трудящихся, 20	2021	27,463	0,000	0,000	27,463	0,000	226	Управление по ФК и С	1100,1101	
58.	Обработка огнезащитным составом деревянных конструкций чердака ст. Труд, ул. Парковая, 1а	2021	27,384	0,000	0,000	27,384	0,000	226	Управление по ФК и С	1100,1101	
59.	Приведение к требованиям ПУЭ осветительного и силового электрооборудования на здании яхт-клуба «Галс» по адресу ул. Архипова, 12	2022	810,440	0,000	0,000	810,440	0,000	612	Управление по ФК и С	1100,1101	
	Итого по Управлению по физической культуре и спорта	2020-2022	1620,878	0,000	0,000	1620,878	0,000				
	в том числе по годам:	2020	000,000	0,000	0,000	000,000	0,000				
		2021	810,438	0,000	0,000	810,438	0,000				
		2022	810,440	0,000	0,000	810,440	0,000				
60.	Установка системы оповещения и управления эвакуацией людей (СОУЭ) в помещениях МКУ «УКС Озерского городского округа» по адресам: ул. Кыштымская, 54 (ангар №13), ул. Октябрьская, 51А (склад-навес №15), ул. Октябрьская, 53 (склады № 1-5), ул. Кыштымская, 46, ул. Октябрьская, 45 (склад 16), ул. Октябрьская, 47 (склад 14), ул. Кыштымская, 52 (здание 17)	2021	920,241	0,000	0,000	920,241	0,000	224	УКС и Б		
61.	Испытание вертикальных наружных пожарных лестниц зданий МКУ «УКС Озерского городского округа» по адресам: ул. Кыштымская, 46, 48, 50, ул. Октябрьская 45, 47, 51, 53	2021	146,800	0,000	0,000	146,800	0,000	224	УКС и Б		
62.	Установка противопожарных дверей в помещениях МКУ «УКС Озерского городского округа» по адресам: ул. Кыштымская, 46, ул. Октябрьская, 47	2021	121,474	0,000	0,000	121,473	0,000	224	УКС и Б	0500,0505	

63.	Установка противопожарных дверей на путях эвакуации МКУ «УКС Озерского городского округа» по адресам: ул. Кыштымская, 46, ул. Кыштымская, 52	2021	533,445	0,000	0,000	533,445	0,000	224	УКС и Б	0500,0505
64.	Проверка пожарных кранов на водоотдачу, ежегодное техническое обслуживание (замена) огнетушителей МКУ «УКС Озерского городского округа»	2021	81,502	0,000	0,000	81,502	0,000	224	УКС и Б	0500,0505
65.	Демонтаж деревянных панелей в помещениях и на путях эвакуации МКУ «УКС Озерского городского округа» по адресу: ул. Кыштымская, 46	2021	941,497	0,000	0,000	941,496	0,000	224	УКС и Б	0500,0505
66.	Покраска стен помещений, путей эвакуации МКУ «УКС Озерского городского округа» водоэмульсионной краской по адресу: ул. Кыштымская, 46	2021	243,603	0,000	0,000	243,602	0,000	224	УКС и Б	0500,0505
Итого по Управлению КС и Б		2020-2022	2988,562	0,000	0,000	2988,562				
в том числе по годам:		2020	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
		2021	2988,562	0,000	0,000	2988,562				
		2022	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000			
ИТОГО по программе		2020-2022	19576,002	0,000	0,000	19576,002	0,000			
в том числе по годам:		2020	7637,86	0,000	0,000	7738,904	0,000			
		2021	8957,502	0,000	0,000	8957,502	0,000			
		2022	2980,640	0,000	0,000	2980,640	0,000			

Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа В.В. Чудов

Приложение № 2
к постановлению администрации Озерского городского округа
от 22.07.2022 № 2108

Приложение № 2
к муниципальной программе «Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа»

Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы
«Пожарная безопасность муниципальных учреждений и выполнение первичных мер пожарной безопасности на территории Озерского городского округа»

№ п/п	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения целевых показателей (индикаторов)				
			2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество населенных пунктов округа, в которых выполнены работы по устройству наружного пожарного водоснабжения, в том числе проектная документация	Ед.	0	0	0	0	1, П.2
2	Количество зданий муниципальных учреждений, оборудованных необходимыми средствами пожаротушения, поддержание их в эксплуатационном состоянии	Ед.	2	0	9	16	8 П.39-7, п.20
3	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых выполнена установка (в том числе проектные работы) или ремонт системы оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ)	Ед.	8	2	16	18	1 П.16
4	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых выполнена установка (в том числе проектные работы) или ремонт автоматической пожарной сигнализации (АПС)	Ед.	10	3	5	2	1
5	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых выполнена установка (в том числе проектные работы), ремонт или проведены эксплуатационные испытания системы противопожарной защиты	Ед.	0	0	4	1	0
6	Устройство противопожарных разрывов около населенных пунктов, прилегающих к лесу	км.	86	50	50	50	50 П.1
7	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых установлены противопожарные двери, люки, пожарные шкафы с нормируемым пределом огнестойкости, доводчики на двери, пожарные лестницы	Ед.	8	8	3	8	0
8	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых проведена огнезащитная обработка горючих материалов, конструкций, или их испытания	Ед.	3	0	12	10	2 П.32, 34
9	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых проведены испытания пожарных кранов на водоотдачу	Ед.	1	0	7	0	7 П.40-7
10	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых выполнены работы по ремонту путей эвакуации	Ед.	4	0	1	15	0
11	Количество зданий муниципальных учреждений, приводящих свои электрические сети согласно требованиям ПУЭ	Ед.	1	0	1	1	2 П.17, 59
12	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых проведено эксплуатационное испытание пожарных лестниц и ограждений, их ремонт	Ед.	0	6	2	7	0
13	Количество элементов наружного противопожарного водоснабжения, на которых произведен ремонт	Ед.	0	1	1	1	0
14	Количество зданий муниципальных учреждений, в которых проведена независимая оценка рисков в области обеспечения пожарной безопасности объекта	Ед.	0	0	0	1	1 П.33
15	Количество технических средств, приобретенных для защиты населенных пунктов округа от лесных пожаров	Ед.	0	0	0	1	0

Начальник Управления по делам ГО и ЧС администрации Озерского городского округа В.В. Чудов

Постановление администрации от 25.07.2022 № 2109

О проведении Этно-фестиваля «NEWFEST «ZAMAN» в поселке Метлино

В связи с проведением 06.08.2022 Этно-фестиваля «NEWFEST «ZAMAN» на территории поселка Метлино п о с т а н о в л я ю:

1. Отделу администрации Озерского городского округа по поселку Метлино (Кунакбаева Л.М.) совместно с Управлением культуры и молодежной политики администрации Озерского городского округа (Степанова С.В.) организовать подготовку и проведение Этно-фестиваля «NEWFEST «ZAMAN» на территории Стадиона по ул. Береговая в поселке Метлино 06.08.2022 с 10.00 час. до 21.30 час.

2. Рекомендовать Управлению МВД России по ЗАТО г. Озерск (Черепенькин К.С.):

1) обеспечить охрану общественного порядка во время проведения уличного массового мероприятия 06.08.2022 с 10.00 час. до 21.30 час. в поселке Метлино;

2) обеспечить безопасность дорожного движения при проведении шествия в поселке Метлино 06.08.2022 с 11.00 час. до 12.00 час. по маршруту:

ул. Центральная (от ул. Тракторная до ул. Школьная);

ул. Школьная до Стадиона по ул. Береговая пос. Метлино;

3) обеспечить безопасность дорожного движения при проведении шествия в поселке Метлино 06.08.2022 с 21.00 час. до 21.30 час. по маршруту:

по ул. Школьная от Стадиона пос. Метлино до перекрестка с ул. Береговая;

4) обеспечить временное прекращение движения автотранспорта 06.08.2022 с 11.00 час. до 21.30 час. в поселке Метлино по ул. Центральная от жилого дома № 82 до нежилого здания № 59.

3. Отделу администрации Озерского городского округа по поселку Метлино (Кунакбаева Л.М.), Управлению капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа (Белякова Н.Г.):

1) обеспечить информирование населения о временном прекращении движения в местах проведения мероприятия и об объездных путях следования транспорта;

2) организовать уборку территории в местах проведения мероприятия, вывоз мусора до и после проведения мероприятия;

3) организовать установку мусорных баков в местах проведения мероприятия.

3.1. Отделу администрации Озерского городского округа по поселку Метлино (Кунакбаева Л.М.) обеспечить подключение энергоснабжения и электроосвещения площадок мероприятия.

4. Управлению экономики администрации Озерского городского округа (Жмайло А.И.), отделу администрации Озерского городского округа по поселку Метлино (Кунакбаева Л.М.):

1) содействовать в организации торгового обслуживания жителей и гостей поселка Метлино в период подготовки к проведению массового мероприятия Этно-фестиваля «NEWFEST «ZAMAN»;

2) рекомендовать руководителям предприятий торговли, осуществляющих деятельность на территории, прилегающей к месту проведения мероприятия - ул. Центральная, д. 65, 67, 76, ул. Мира, д. 5а, ул. Береговая, д. 58, приостановить реализацию алкогольной и спиртосодержащей продукции на период проведения мероприятия 06.08.2022 с 10.00 час. до 23.00 час.;

3) рекомендовать руководителям предприятий, осуществляющих торговое обслуживание праздничного мероприятия, осуществлять продажу прохладительных напитков в жестяной и пластиковой таре.

5. Муниципальному учреждению «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа» (Мошняга В.И.) обеспечить дежурство экипажа спасателей на территории береговой зоны оз. Кожакуль в пос. Метлино 06.08.2022 с 21.00 час. до 21.30 час.

6. Рекомендовать ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России (Фомин Е.П.) обеспечить дежурство спецтехники на период проведения мероприятия 06.08.2022 с 10.00 час. до 21.00 час. в поселке Метлино.

7. Рекомендовать ФГКУ «СУ ФПС № 1 МЧС России» (Юферев А.В.) обеспечить дежурство спецтехники на период проведения мероприятия 06.08.2022 с 10.00 час. до 21.30 час. в поселке Метлино.

8. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Озерского городского округа (Чудов В.В.) предоставить 2 палатки на время проведения мероприятия.

9. Управлению образования администрации Озерского городского округа (Горбунова Л.В.) оказать содействие в проведении фестиваля 06.08.2022.

10. Разрешить проведение пиротехнического шоу 06.08.2022 на территории береговой зоны оз. Кожакуль в поселке Метлино с 20.30 час. до 21.00 час. с соблюдением требований пожарной безопасности, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» при условии соблюдения согласованного в установленном порядке регламента проведения пиротехнического шоу.

11. Возложить ответственность за организацию и проведение пиротехнического шоу 06.08.2022 на ИП Долгов В.В.

12. Индивидуальному предпринимателю Долгову В.В. обеспечить согласование проведения пиротехнического шоу с уполномоченным органом.

13. Рекомендовать информационно-аналитическому отделу Собрании депутатов Озерского городского округа (Колянова Н.М.) обеспечить информирование населения о проведении мероприятия.

14. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

15. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Управление имущественных отношений Озерского городского округа

Информация управления имущественных отношений

В целях соблюдения прав и законных интересов граждан, администрация Озерского городского округа информирует о поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, условным номером земельного участка ЗУ1, площадью 1565 кв.м, с видом разрешенного использования земельного участка – ведение личного подсобного хозяйства, в 100 м на запад от ориентира – жилой дом, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, поселок Новогорный, ул. 8 Марта, д. 22.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, с видом разрешенного использования земельного участка – ведение личного подсобного хозяйства, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подать заявление (на бумажном носителе, либо в электронном виде) о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Заявления могут направляться до 20.08.2022 в администрацию Озерского городского округа по адресу: 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, 30а, каб. 117, в Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: 456780, Челябинская область, город Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 8, 13 (на бумажном носителе), либо в электронном виде в интернет-приемную администрации Озерского городского округа (E-mail: all@ozerskadm.ru, zemkom@ozerskadm.ru). График работы администрации Озерского городского округа: понедельник – четверг: с 8:30 до 17:42, пятница: с 8:30 до 16:42 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 8. График работы: понедельник – четверг: с 8:30 до 17:42, пятница: с 8:30 до 16:42 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00). За дополнительной информацией по вопросу оформления земельных участков обращаться по телефону 2-44-89.

Внимание граждан, заинтересованных в предоставлении указанного земельного участка! В соответствии со ст. 8 Закона Российской Федерации от 14.07.92 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федерального закона от 22.11.2011 № 333-ФЗ), сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории ЗАТО, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие иных граждан и юридических лиц в совершении сделок с недвижимым имуществом на территории закрытого административно-территориального образования допускается по решению органов местного самоуправления, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование. Федеральным органом власти, осуществляющим согласование решений об участии в сделках с недвижимым имуществом на территории ЗАТО г. Озерска является Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

Это означает, что лицам, зарегистрированным за пределами Озерского городского округа, для оформления прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества необходимо согласовывать сделки в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

О передаче в эксплуатацию бесхозяйных объектов

В целях соблюдения прав и законных интересов граждан, администрация Озерского городского округа информирует о поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка, условным номером земельного участка ЗУ1, площадью 1500 кв.м, с видом разрешенного использования земельного участка – ведение личного подсобного хозяйства, в 70 м на запад от ориентира – жилой дом, расположенного по адресу: Российская Федерация, Челябинская область, Озерский городской округ, поселок Новогорный, ул. 8 Марта, д. 22.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, с видом разрешенного использования земельного участка – ведение личного подсобного хозяйства, в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения вправе подать заявление (на бумажном носителе, либо в электронном виде) о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка.

Заявления могут направляться до 20.08.2022 в администрацию Озерского городского округа по адресу: 456780, Челябинская область, город Озерск, проспект Ленина, 30а, каб. 117, в Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа по адресу: 456780, Челябинская область, город Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 8, 13 (на бумажном носителе), либо в электронном виде в интернет-приемную администрации Озерского городского округа (E-mail: all@ozerskadm.ru, zemkom@ozerskadm.ru). График работы администрации Озерского городского округа: понедельник – четверг: с 8:30 до 17:42, пятница: с 8:30 до 16:42 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00).

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка: г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 8. График работы: понедельник – четверг: с 8:30 до 17:42, пятница: с 8:30 до 16:42 (обеденный перерыв с 13:00 до 14:00). За дополнительной информацией по вопросу оформления земельных участков обращаться по телефону 2-44-89.

Внимание граждан, заинтересованных в предоставлении указанного земельного участка! В соответствии со ст. 8 Закона Российской Федерации от 14.07.92 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (в редакции Федерального закона от 22.11.2011 № 333-ФЗ), сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории ЗАТО, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории закрытого административно-территориального образования.

Участие иных граждан и юридических лиц в совершении сделок с недвижимым имуществом на территории закрытого административно-территориального образования допускается по решению органов местного самоуправления, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование. Федеральным органом власти, осуществляющим согласование решений об участии в сделках с недвижимым имуществом на территории ЗАТО г. Озерска является Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом».

Это означает, что лицам, зарегистрированным за пределами Озерского городского округа, для оформления прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества необходимо согласовывать сделки в Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».

Директор, гл. редактор – И.Б. Шабалина

Адрес редакции и издателя: 456780, г. Озерск, пр.Победы, 17.

Телефон: 2-68-12.

oz.vestnik@mail.ru

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ № ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г.Челябинск, ул.Линейная,63.

Время подписания в печать:

28.07.2021, в 12.00

Заказ №959072

ППО – публикуется на платной основе. **Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**