

Собрание депутатов Озерского городского округа

Решение от 27.06.2019 № 93

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Озерского городского округа от 26.12.2018 № 263 «О тарифах на услуги по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа Собрание депутатов Озерского городского округа РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Собрании депутатов Озерского городского округа от 26.12.2018 № 263 «О тарифах на услуги по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам» следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок №№ 271, 272 в размере 2,50 рублей за пассажирокилометр:

Маршрут	Стоимость билета (НДС не предусмотрен), рублей
№ 271 г. Озерск – пос. Метлино в том числе по промежуточным остановкам: «КПП № 2» – «пос. Метлино»	58,00 44,00
№ 272 «г. Озерск – ст.Бижеляк» в том числе по промежуточным остановкам: «Автовокзал» г. Озерск – «Почта поселка № 2» «Автовокзал» г. Озерск – «КПП №4» «КПП № 4» - «п. Новогорный» «Почта поселка № 2» - «п. Новогорный» «Автовокзал» г. Озерск – «п. Новогорный» «п. Новогорный» – «ст.Бижеляк»	35,00 38,00 27,00 30,00 65,00 21,00

2) подпункт 4 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«4) за провоз одного места багажа (габариты определяются действующим законодательством) в размере 30% от стоимости проезда пассажира по муниципальным маршрутам регулярных перевозок №№ 271, 272».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2019.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель председателя Собрании депутатов
Озерского городского округа О.В. Костиков
Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков**

Администрация Озерского городского округа

Постановление администрации от 24.06.2019 № 1493

О внесении изменения в постановление от 10.04.2019 № 836 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019-2020 годов»

В целях организации своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019 - 2020 годов и обеспечения их устойчивого снабжения топливно-энергетическими ресурсами, постановляю:

1. Внести изменения в постановление от 10.04.2019 № 836 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019 - 2020 годов», дополнив пунктом 1.6 следующего содержания:

«1.6. Согласовать в целях проведения профилактических работ на тепловых сетях и сетях горячего водоснабжения, в том числе ремонта магистральных сетей и выполнения врезок:

ММУП ЖКХ пос. Новогорный (Горюнов В.А.) полное отключение тепловых сетей и прекращение горячего водоснабжения поселка Новогорный с 00.00 час. 01.07.2019 с подачей горячей воды потребителям поочередно по мере готовности магистральных сетей с 00.00 час. 16.07.2019;

ФГУП «ПО «Маяк» (Похлебаев М.И.) отключение потребителей пара от паровой котельной № 1 ФГУП «ПО «Маяк» с 00.00 час. 01.07.2019 до 14.00 час. 16.07.2019 (по согласованию с потребителями);

ФГУП «ПО «Маяк» (Похлебаев М.И.), ММПКХ (Каюрин А.М.) полное отключение тепловых сетей город Озерска, поселка Метлино с прекращением горячего водоснабжения потребителей с 00.00 час. 01.07.2019 с подключением тепловых сетей поселка № 2, поселка Метлино с подачей горячей воды потребителям поочередно по мере готовности магистральных сетей с 09.00 час. 16.07.2019.».

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

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 25.06.2019 № 1494

Об отмене постановлений

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, на основании пункта 2 Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н,

учитывая протест прокурора ЗАТО г. Озерск от 25.04.2019 № 2-36в-2019 постановляю:

1. Признать утратившими силу следующие постановления:

от 02.06.2011 № 1802 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений»;

от 15.07.2011 № 2197 «О внесении изменений в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, утвержденный постановлением от 02.06.2011 № 1802».

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 Уланову О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 26.06.2019 № 1510

О внесении изменений в постановление от 14.11.2012 № 3544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с выселением из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу»

С целью приведения действующего административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Внести в постановление от 14.11.2012 № 3544 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений в связи с выселением из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу» (с изменениями от 26.11.2013 № 3718, 02.06.2016 № 1428, от 14.10.2016 № 2748) следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7 Муниципальная услуга и информация по вопросам предоставления услуги может предоставляться специалистами муниципального бюджетного учреждения Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ») по адресу:

Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62;

телефон (35130) 20110;

сайт <http://mfcozersk.ru>;

адрес электронной почты: 1okno@mfcozersk.ru.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном консультировании, на информационных стендах, в раздаточных материалах, в центре телефонного обслуживания, в информационных киосках (терминалах), на сайте <http://mfcozersk.ru/>;

2) в пункте 2.4 раздела 2 слова «главы администрации округа» заменить на «главы округа»;

3) пункт 2.6.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в связи с выселением из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу, составляется согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов;

3) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

а) документы, подтверждающие признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии);

б) медицинское заключение о наличии у гражданина и (или) членов его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Правительством Российской Федерации (при наличии);

в) документы, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на дополнительную жилую площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии);

5) документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и членами его семьи занимаемым жилым помещением, в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

6) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (если обращается представитель).»;

4) подпункт 2.6.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций либо подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия

решение органа местного самоуправления:
о признании в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания;
о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
о признании гражданина малоимущим, за исключением случаев, когда гражданин принимается на учет по иному основанию;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, найма, найма специализированного жилого помещения);

документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

а) документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи, (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе. Если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, то они запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся данные документы их копии или содержащиеся в них сведения).

Не допускается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления ЖКХ, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области утверждается решением Собрания депутатов Озерского городского округа;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) 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 и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления ЖКХ, муниципального служащего Управления ЖКХ, работника МБУ «МФЦ», 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 Управления ЖКХ, руководителя МБУ «МФЦ», 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.

Положение пункта 4 в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении услуги МБУ «МФЦ» применяется в случае, если на МБУ «МФЦ» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей в том числе при передаче персональных данных указанных лиц в Управление ЖКХ.

Документы предоставляются заявителем одновременно с их копиями. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалисты, принимающие документы, вправе заверять копии документов самостоятельно путем сверки копии с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.»;

5) пункт 4.1 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, при предо-

ставлении муниципальной услуги осуществляет руководители Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ»;

6) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - решения, действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление ЖКХ, МБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) начальника Управления ЖКХ, заместителя начальника Управления ЖКХ, подаются в вышестоящий орган - администрацию Озерского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МБУ «МФЦ» подаются начальнику МБУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействия) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, муниципального служащего Управления ЖКХ, начальника Управ-

ления ЖКХ, может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Озерского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление ЖКХ, МБУ «МФЦ», учредителю МБУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управлением ЖКХ, МБУ «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением ЖКХ, МБУ «МФЦ», либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 26.06.2019 № 1517

О внесении изменений в постановление от 25.10.2012 № 3270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освобожденных жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

С целью приведения действующего административного регламента предоставле-

ния муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 25.10.2012 № 3270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освобожденных жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» (с изменениями от 29.11.2013 № 3821, от 04.07.2016 № 1797) следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Муниципальная услуга и информация по вопросам предоставления услуги может предоставляться специалистами муниципального бюджетного учреждения Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ») по адресу:

Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62;

телефон (35130) 20110;

сайт <http://mfcozersk.ru>;

адрес электронной почты: 1okno@mfcozersk.ru.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном консультировании, на информационных стендах, в раздаточных материалах, в центре телефонного обслуживания, в информационных киосках (терминалах), на сайте <http://mfcozersk.ru>.»;

2) в абзаце 2 пункта 2.4 раздела 2 слова «главы администрации округа» заменить на «главы округа»;

3) пункт 2.6.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

1) заявление о предоставлении жилого помещения в коммунальной квартире составляется согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителем и всеми проживающими с ним совершеннолетними, дееспособными членами семьи;

2) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

3) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов;

4) документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

а) документы, подтверждающие признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии);

б) медицинское заключение о наличии у гражданина и (или) членов его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Правительством Российской Федерации (при наличии);

в) документы, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на дополнительную жилую площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии);

5) справки организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, содержащие сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости у гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года);

б) документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и членами его семьи занимаемым жилым помещением, в случае отсутствия указанных сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

7) сведения, подтверждающие имущественное положение (в случае признания граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся);

8) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (если обращается представитель).»;

4) подпункт 2.6.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций либо подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия:

1) решение органа местного самоуправления:

о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

о признании гражданина малоимущим, за исключением случаев, когда гражданин принимается на учет по иному основанию;

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением муниципальной жилищного фонда, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, найма специализированного жилого помещения);

3) документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

а) документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи, (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

4) отчет об оценке объекта недвижимости - документ, составленный некоммерческой организацией, включенной в единый государственный реестр саморегулируемых организаций, содержащий сведения о стоимости освобожденной комнаты в коммунальной квартире (в случае передачи освобожденной комнаты нанимателям или собственникам жилых помещений в коммунальной квартире по договору купли-продажи).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе. Если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, то они запрашиваются Управлением ЖКХ в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления ЖКХ, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области утверждается решением Собрания депутатов Озерского городского округа;

4) представление 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:

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

б) 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 и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления ЖКХ, муниципального служащего Управления ЖКХ, работника МБУ «МФЦ», 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 Управления ЖКХ, руководителя МБУ «МФЦ», 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.

Положение пункта 4 в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении услуги МБУ «МФЦ» применяется в случае, если на МБУ «МФЦ» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей в том числе при передаче персональных данных указанных лиц в Управление ЖКХ.

Документы предоставляются заявителем одновременно с их копиями. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалисты, принимающие документы, вправе заверять копии документов самостоятельно путем сверки копии с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.»;

5) пункт 4.1 раздела 4 изложить в новой редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, при предоставлении муниципальной услуги осуществляет руководитель Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ»;

6) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования - решения, действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, которыми, по мнению заявителя, нарушаются его права и законные интересы. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской

области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление ЖКХ, МБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) начальника Управления ЖКХ, заместителя начальника Управления ЖКХ, подаются в вышестоящий орган - администрацию Озерского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МБУ «МФЦ» подаются начальнику МБУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействия) МБУ «МФЦ» подаются учредителю МБУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействия) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, муниципального служащего Управления ЖКХ, начальника Управления ЖКХ, может быть направлена по почте, через МБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Озерского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МБУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1

статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления ЖКХ, должностного лица Управления ЖКХ, либо муниципального служащего Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление ЖКХ, МБУ «МФЦ», учредителю МБУ «МФЦ», в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управлением ЖКХ, МБУ «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением ЖКХ, МБУ «МФЦ», либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 1 пункта 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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 27.06.2019 № 1531

О внесении изменения в постановление от 10.04.2019 № 836 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019-2020 годов»

В целях актуализации информации об организации своевременной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019 - 2020 годов и обеспечения их устойчивого снабжения топливно-энергетическими ресурсами, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление от 10.04.2019 № 836 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019 - 2020 годов» (с изменениями от 24.06.2019 № 1493) следующего содержания:

пункт 1.6 изложить в новой редакции:

«1.6. Согласовать в целях проведения профилактических работ на тепловых сетях и сетях горячего водоснабжения для, в том числе ремонта магистральных сетей и выполнения врезок:

ММУП ЖКХ пос. Новогорный (Горюнов В.А.) полное отключение тепловых сетей и сетей горячего водоснабжения поселка Новогорный с 00.00 час. 14.07.2019 с подачей горячей воды потребителям поочередно по мере готовности магистральных сетей с 24.00 час. 28.07.2019;

ФГУП «ПО «Маяк» (Похлебаев М.И.) отключение потребителей пара от паровой котельной № 1 ФГУП «ПО «Маяк» с 00.00 час. 01.07.2019 до 14.00 часов 14.07.2019 (по согласованию с потребителями);

ФГУП «ПО «Маяк» (Похлебаев М.И.), ММПКХ (Каюрин А.М.) полное отключение тепловых сетей города Озерска, поселка Метлино с прекращением горячего водоснабжения потребителей с 00.00 час. 01.07.2019 с подключением тепловых сетей города Озерска, поселка Метлино с подачей горячей воды потребителям поочередно по мере готовности магистральных сетей с 00.00 час. 15.07.2019.».

2. Признать утратившим силу постановление от 24.06.2019 № 1493 «О внесении изменения в постановление от 10.04.2019 № 836 «О подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы Озерского городского округа к работе в отопительный период 2019 - 2020 годов».

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

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 27.06.2019 № 1534

Об утверждении Комплекса мер по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа в 2019 году

В соответствии с подпунктом «б» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637ГС, в целях реализации государственной политики в области безопасности дорожного движения на территории Озерского городского округа, укрепления и совершенствования знаний правил дорожного движения участниками дорожного движения, снижения количества дорожно-транспортных происшествий, обеспечения охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, повышения гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Комплекс мер по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа в 2019 году.

2. Управлению образования администрации Озерского городского округа (Горбунова Л.В.) организовать реализацию Комплекса мер по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа в 2019 году.

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 Ланге О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Озерского городского округа от 27.06.2019 № 1534

Комплекс мер по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа в 2019 году

I. Общие положения

Комплекс мер по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа в 2019 году (далее - Комплекс мер) разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 11.04.2016 № Пр-637ГС, в целях реализации государственной политики в области безопасности дорожного движения на территории Озерского городского округа, укрепления и совершенствования знаний правил дорожного движения участниками дорожного движения, снижения количества дорожно-транспортных происшествий, обеспечения охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, повышения гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах Озерского городского округа.

Постоянно возрастающая мобильность населения Озерского городского округа, уменьшение перевозок общественным транспортом и одновременное увеличение перевозок личным транспортом, нарастающая диспропорция между увеличением количества автомобилей и протяженностью улично-дорожной сети, не рассчитанной на современные транспортные потоки, способствуют сложной обстановке с аварийностью и наличие тенденций к дальнейшему ухудшению ситуации.

Увеличение количества личных транспортных средств привело к ухудшению условий дорожного движения и как следствие повлекло рост количества дорожно-транспортных происшествий с участием детей. Изучение особенностей современного дорожно-транспортного травматизма показывает, что происходит постепенное увеличение количества дорожно-транспортных происшествий (далее - ДТП), в результате которых пострадавшие получают травмы, характеризующиеся особой степенью тяжести.

Так, за 12 месяцев 2018 года на территории Озерского городского округа совершено ДТП с 57 пострадавшими (АППГ - 54), в которых погибло 4 человека (АППГ - 2), ранено 66 человек (АППГ - 60). Из общего количества зарегистрированных ДТП - 6 (АППГ - 4) с участием детей до 16 лет. Погибших детей нет, однако 5 (АППГ - 4) детей получили телесные повреждения.

По данным ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области, по вине водителей транспортных средств пострадали два ребенка при переходе проезжей части по нерегулируемому пешеходному переходу.

К причинам ДТП с участием детей со стороны водителей автомобилей следует отнести следующие: не предоставление преимущества в движении пешеходам, несоблюдение скоростного режима, несоблюдение безопасной дистанции, управление в нетрезвом состоянии.

К сожалению, нередки случаи, когда дети по собственной неосторожности получают травмы как участники дорожного движения. В 2018 году зарегистрировано два таких случая. В одном из них девочка стала участником ДТП в качестве пешехода, когда переходила проезжую часть в неустановленном месте. В другом случае травмы получил не имеющий водительского удостоверения мальчик, управлявший мотоциклом на проезжей части дороги.

В тоже время необходимо отметить, что в муниципальных образовательных организациях Озерского городского округа накоплен определенный положительный опыт по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения среди детей дошкольного и школьного возраста. Реализуемые мероприятия носят системный и целенаправленный характер.

За 2018 год в муниципальных общеобразовательных организациях проведено 495 бесед по безопасности дорожного движения, в дошкольных учреждениях - 284 беседы. С участием родителей в образовательных организациях проведена 251 беседа.

На сегодняшний день в озерских школах функционирует 9 кабинетов по безопасности дорожного движения, 8 детских площадок для проведения практических занятий, 49 уголков по безопасности дорожного движения, создано 8 отрядов юных инспекторов движения (далее - ЮИД), в которых занято 118 детей. В средствах массовой информации (далее - СМИ) размещено более 40 статей по детской дорожной безопасности. С учащимися систематически проводятся «минутки безопасности», где особое внимание обращается на необходимость соблюдения правил дорожного движения.

В сентябре 2018 года на территории Озерского городского округа проведены 4 пешеходные экскурсии, 5 практических занятий на перекрестках, пешеходных переходах, приближенных к образовательным организациям. В некоторых школах города сформированы активные группы «Родительский дорожный патруль». При проведении прак-

тических мероприятий, направленных на безопасность дорожного движения, в поддержку Всероссийской социальной интернет-кампании «Пристегнись, Россия!» активно принимают участие группы родительского патруля, городской отряд ЮИД, педагоги. Вместе с тем, как показывает статистика, ДТП с участием детей продолжают случаться, что свидетельствует о необходимости постоянного совершенствования профилактической работы в части обучения безопасному поведению детей.

Основу данной деятельности должен составлять комплексный подход к формированию устойчивых стереотипов законопослушного поведения и активное вовлечение граждан-на с юных лет в деятельность по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

II Цели и задачи Комплекса мер

Целями реализации Комплекса мер в 2019 году являются:

1. Повышение уровня правового воспитания и культуры поведения участников дорожного движения, а также профилактики дорожно-транспортного травматизма.
 2. Исключение смертности и сокращение количества пострадавших от дорожно-транспортных происшествий с участием детей.
 3. Сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с участием детей.
- Для достижения этих целей необходимо решение следующих задач:
1. Создание системы пропаганды с целью формирования негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения.
 2. Формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах.
 3. Повышение культуры вождения, развитие современной системы оказания помощи пострадавшим в дорожно-транспортных происшествиях.
 4. Совершенствование организации движения транспорта и пешеходов на территории Озерского городского округа.
 5. Развитие деятельности отрядов юных инспекторов движения (ЮИД).
 7. Совершенствование системы профилактики дорожно-транспортного травматизма.

III Ожидаемые конечные результаты реализации Комплекса мер

В результате реализации Комплекса мер в 2019 году предполагается достижение следующих результатов:

1. Сокращение количества пострадавших и погибших в результате дорожно-транспортных происшествий.
2. Повышение качества обучения безопасному поведению на дорогах в образовательных организациях.
3. Увеличение количества детей, молодежи и общественности, вовлеченных в мероприятия по профилактике дорожно-транспортного травматизма.
4. Оптимальная организация движения транспорта и пешеходов на территории Озерского городского округа.

IV Основные направления реализации Комплекса мер

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Организация и проведение комплекса пропагандистских мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, в рамках Всероссийского профилактического мероприятия «Внимание - дети!»	Управление образования администрации Озерского городского округа (далее - Управление образования), ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию), руководители муниципальных образовательных организаций	в течение 2019 года, по отдельному плану-графику, утвержденному Управлением образованием по согласованию с ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области
2	Осуществление систематического контроля проведения занятий по безопасности дорожного движения в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в муниципальных общеобразовательных организациях в рамках изучения предмета «Основы безопасности жизнедеятельности», а также проведения внеклассных и внешкольных мероприятий с учащимися и родителями по дорожной безопасности	Управление образования, руководители муниципальных образовательных организаций	постоянно
3	Организация и проведение еженедельных пятиминутных бесед-напоминаний, инструктажей по правилам дорожного движения с детьми и их родителями «Минутка безопасности» в муниципальных общеобразовательных организациях	Руководители муниципальных общеобразовательных организаций	Постоянно, на основании приказов руководителей муниципальных общеобразовательных организаций
4	Внеплановые обследования состояния обучения несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах и проводимой профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в муниципальных образовательных организациях по фактам ДТП с участием несовершеннолетних	Управление образования, ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию), руководители муниципальных общеобразовательных организаций	в течение 2019 года (по фактам ДТП)
5	Освещение вопросов обеспечения профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в СМИ; организация и проведение совместно со СМИ целевых профилактических мероприятий, направленных на повышение культуры поведения участников дорожного движения (водителей, пассажиров, пешеходов), обеспечение безопасности детей на дорогах	Управление образования, ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию), руководители муниципальных общеобразовательных организаций	в течение 2019 года
6	Проведение родительских собраний, в том числе посвященных окончанию учебных четвертей, на которых особое внимание уделить обеспечению безопасного поведения детей на дорогах, применению световозвращающих элементов: - «Безопасный путь в школу»; - «Использование световозвращающих элементов на одежде детей»; - «Правила безопасной перевозки детей в автомобиле»; - «Особенности весеннего периода»; - «О невозможности бесконтрольного нахождения несовершеннолетних на улице»	Управление образования, ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию), руководители муниципальных общеобразовательных организаций	в течение 2019 года, по отдельному плану-графику, утвержденному Управлением образованием по согласованию с ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области
7	Проведение муниципальной олимпиады по правилам дорожного движения «Знатоки дороги»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	в течение 2019 года
8	Проведение муниципальной игры для учащихся 5-х классов по правилам дорожного движения «Счастливый случай»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	в течение 2019 года
9	Проведение муниципального конкурса исследовательских проектов по безопасности дорожного движения «Безопасная дорога» среди учащихся 7 классов муниципальных общеобразовательных учреждений	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	в течение 2019 года
10	Проведение бесед с обучающимися дошкольниками и обучающимися 1-5 классов по Правилам дорожного движения по темам: «Особенности поведения вблизи проезжей части в весенний период»; «Какой пешеходный переход самый безопасный?»; «Как безопасно перейти проезжую часть?»; «Сигналы светофора»; «Использование световозвращателей»	Управление образования, ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск (по согласованию)	в течение 2019 года, по отдельному плану-графику, утвержденному Управлением образованием по согласованию с ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области

11	Проведение массовых проверок группами нарядов ДПС по отработке нарушений ПДД, связанных с перевозкой детей в транспортных средствах вблизи дошкольных и общеобразовательных организаций	ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск (по согласованию)	в течение 2019 года
12	Проведение городского семейного конкурса по правилам дорожного движения «Семейный автомобильчик»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	в течение 2019 года
13	Проведение муниципального фестиваля по безопасности дорожного движения «Вместе - за безопасность дорожного движения!»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	в течение 2019 года
14	Осуществление сопровождения организованных колонн автобусов с детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции, утвержденной приказом МВД России от 31.08.2007 № 767 и требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.13 № 1177	ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	июнь, июль, август (период выездов (и выездов) детей в загородные оздоровительные лагеря «Отважных», «Орленок», «Звездочка» МБУ ДО «ДТДиМ»)
15	Корректировка Паспортов дорожной безопасности образовательных организаций с ориентацией на реальные дорожные условия и своевременное внесение изменений согласно изменениям улично-дорожной сети микрорайонов, прилегающих к детским садам и школам	Руководители муниципальных образовательных организаций	01-15.08.2019
16	Проведение муниципального конкурса «Безопасное колесо-2019»	МБУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	сентябрь - октябрь 2019 года
17	Проведение муниципальных соревнований «Школа безопасности - 2019»	МБУ ДО «ДТДиМ», СУ №1 ФПС МЧС России (по согласованию), Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, МУ «ПСС» ОГО	октябрь 2019 года
18	Проведение городской игры по правилам дорожного движения «Красный. Желтый. Зеленый»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	октябрь 2019 года
19	Проведение родительских собраний по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, использованию ремней безопасности и детских удерживающих устройств, применению обучающимися световозвращающих элементов, соблюдению детьми ПДД при управлении вело и мототранспортом и разъяснению требований законодательства Российской Федерации по вопросам содержания и воспитания детей	Руководители муниципальных общеобразовательных организаций	октябрь 2019 года
20	Проведение муниципального смотра-конкурса агитбригад по безопасности дорожного движения «Дорога глазами детей»	МБУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	ноябрь 2019 года
21	Проведение муниципальной игры для учащихся 6-х классов по правилам дорожного движения «Перекресток»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	ноябрь 2019 года
22	Проведение муниципального творческого конкурса по безопасности дорожного движения «Дорожная мозаика»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	ноябрь 2019 года
23	Проведение муниципального конкурса по безопасности дорожного движения «Вместе весело шагать!»	МБОУ ДО «ДТДиМ», ОГИБДД УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (по согласованию)	декабрь 2019 года

Начальник Управления образования администрации Озерского городского округа Л.В. Горбунова

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1535

О внесении изменений в постановление от 13.09.2016 № 2443 «Перечень должностей для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений (юридических лиц) и руководителей муниципальных предприятий (учреждений) Озерского городского округа»

В связи с изменениями штатного расписания Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 13.09.2016 № 2443 «Перечень должностей для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений (юридических лиц) и руководителей муниципальных предприятий (учреждений) Озерского городского округа» (с изменениями от 24.08.2017 № 2280, от 17.05.2019 № 1129) следующие изменения:

подпункт 2.3.4 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.4 ведущая должность муниципальной службы заместитель начальника отдела опеки и попечительства»;

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

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1536

Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Челябинской области от 27.10.2005 № 411-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в сфере организации работы комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа в следующем составе:

председатель комиссии Ланге О.В., заместитель главы Озерского городского округа;
заместители Злоказова Ю.Н., начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа;
председателя

ответственный секретарь
 члены комиссии:

Петренко Т.А., заместитель начальника Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа;
 Гордеева О.В., главный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа;
 Вертякова Ю.Н., заместитель начальника отдела федерального государственного пожарного надзора ФГКУ «Специальное Управление ФПС № 1 МЧС России»;
 Втехина О.В., заместитель начальника Управления образования администрации Озерского городского округа;
 Замуракина К.В., начальник отдела опеки и попечительства Управления социальной защиты населения администрации Озерского городского округа;
 Картузова М.П., главный специалист отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа;
 Каримова Ф.Х., заведующая отделением социальной помощи семье и детям МУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»;
 Кацюба А.Н., начальник филиала по Озерскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Челябинской области;
 Назаров И.С., директор Центра культуры и досуга молодежи «Мир»;
 Пивоварова С.В., начальник Управления культуры администрации Озерского городского округа;
 Покровская О.М., заместитель директора ОКУ ЦЗН г. Озерска;
 Скрыгин А.А., заместитель начальника ОУУП и ПДН - начальник ОПДН УМВД России по ЗАТО г. Озерск;
 Степанов С.А., заместитель начальника Управления по физической культуре и спорту администрации Озерского городского округа;
 Хабалкин И.И., заместитель руководителя СО по ЗАТО г. Озерск СУ СК России по Челябинской области;
 Шатайлова Л.В., заместитель начальника ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России по педиатрии;
 Шишковская И.В., заместитель директора ГБПОУ «Озерский технический колледж» по учебно - воспитательной работе;
 Языков А.Е., старший инспектор образовательных учреждений отдела дошкольного образования здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа.

2. Признать утратившими силу постановления от 30.01.2018 № 156 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа», от 17.04.2018 № 865, от 16.05.2018 № 1113, от 04.12.2018 № 2991, от 13.02.2019 № 286, от 27.03.2019 № 698 «О внесении изменений в постановление от 30.01.2018 № 156 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа».

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

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1537

О внесении изменений в постановление от 30.11.2016 № 3170 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

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», Федеральными законами от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Челябинской области от 28.03.2013 № 478-ЗО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по организации проведения на территории Челябинской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Челябинской области от 28.05.2019 № 228-П «Об утверждении Порядка предоставления в 2019 году иных межбюджетных трансфертов местным бюджетам на создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов», постановление Правительства Челябинской области от 02.11.2017 № 573-П «О государственной программе Челябинской области «Охрана окружающей среды Челябинской области» на 2018 - 2025 годы», 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», Правилами благоустройства Озерского городского округа Челябинской области, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского округа от 30.05.2012 № 82

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 30.11.2016 № 3170 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы:

1.1) позицию «Соисполнитель муниципальной программы» изложить в новой редакции: «1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление ЖКХ).

2. Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа»;

1.2) позицию «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«1. Количество вырубленных старовозрастных, больных и аварийных деревьев на территории Озерского городского округа, (шт.).

2. Площадь капитально отремонтированных дворовых территорий многоквартирных

домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Озерского городского округа, (кв.м).

3. Количество отловленных безнадзорных животных (голов).

4. Площадь устроенных и отремонтированных пешеходных дорожек и тротуаров (кв.м).

5. Площадь благоустроенной территории объекта «Набережная бульвар Гайдара г. Озерск» (кв.м).

6. Суммарный объем приобретенных контейнеров для накопления ТКО (куб.м).

7. Количество оснащенных контейнерами мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (шт.);

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

«Объем финансирования муниципальной программы составляет 13 455,678 тыс. руб., в том числе за счет средств:

межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 1 965,400 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 11 490,278 тыс. руб.

Объем финансирования в 2017 году - 1 534,804 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 99,300 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 1 435,504 тыс. руб.

Объем финансирования в 2018 году - 2 645,563 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 99,300 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 2 546,263 тыс. руб.

Объем финансирования в 2019 году - 9 275,311 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 1 766,800 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 7 508,511 тыс. руб.»;

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

«Количество вырубленных старовозрастных, больных и аварийных деревьев на территории Озерского городского округа - 153 шт.;

площадь капитально отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Озерского городского округа - 5 130,5 кв.м.;

количество отловленных безнадзорных животных - 1004 голов;

площадь устроенных и отремонтированных пешеходных дорожек и тротуаров - 1 566 кв. м.;

площадь благоустроенной территории объекта «Набережная бульвар Гайдара г. Озерск» - 5 300 кв.м.;

суммарный объем приобретенных контейнеров для накопления ТКО - 110 куб.м.;

количество оснащенных контейнерами мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в рамках соглашения - 32 шт.»;

2) раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы составляет 13 455,678 тыс. руб., в том числе за счет средств:

межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 1 965,400 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 11 490,278 тыс. руб.

Объем финансирования в 2017 году - 1 534,804 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 99,300 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 1 435,504 тыс. руб.

Объем финансирования в 2018 году - 2 645,563 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 99,300 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 2 546,263 тыс. руб.

Объем финансирования в 2019 году - 9 275,311 тыс. руб., в том числе за счет средств: межбюджетных трансфертов из областного бюджета - 1 766,800 тыс. руб.,

бюджета Озерского городского округа - 7 508,511 тыс. руб.»;

3) раздел 7 «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели социально-экономической эффективности» изложить в новой редакции:

«Реализация мероприятий программы позволит:

обеспечить безопасные и комфортные условия проживания для жителей Озерского городского округа;

повысить уровень благоустройства территории Озерского городского округа за счет:

вырубки 153 старовозрастных, больных и аварийных деревьев на территории Озерского городского округа;

капитального ремонта 5 130,5 кв.м дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Озерского городского округа;

отлова 1 004 безнадзорных животных;

ремонта и устройства пешеходных дорожек и тротуаров общей площадью 1 566 кв.м.;

благоустройства 5 300 кв.м. территории объекта «Набережная бульвар Гайдара г. Озерск»;

приобретения контейнеров для накопления ТКО с суммарным объемом 110 куб.м.;

оснащения контейнерами тридцати двух (32) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»;

4) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в новой редакции;

5) приложение № 2 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» изложить в новой редакции.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации Озерского городского округа от 10.05.2018 № 1052 «О внесении изменений в постановление от 30.11.2016 № 3170 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»;

подпункты 1), 3) - 6), пункта 1 постановления администрации Озерского городского округа от 28.12.2017 № 3648 «О внесении изменений в постановление от 30.11.2016 № 3170 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

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 первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

План мероприятий муниципальной программы «Благоустройство Озерского

городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

№	Мероприятия	Срок проведения мероприятия	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб.)					КВР	Ответственный исполнитель	Целевое назначение (раздел, подраздел)	Примечание
			Всего	Меж-бюджетные трансферты из федерального бюджета	Меж-бюджетные трансферты из областного бюджета	Бюджет округа	Внебюджетные средства				
1	Вырубка старовозрастных, больных и аварийных деревьев на территории Озерского городского округа	2017	384,000	0,000	0,000	384,000	0,000	244	УКСиБ	0500 (0503)	-
		2018	1 178,120	0,000	0,000	1 178,120	0,000				
		2019	544,511	0,000	0,000	544,511	0,000				
2	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Озерского городского округа	2017	486,728	0,000	0,000	486,728	0,000	244	УКСиБ	0400 (0409)	-
		2018	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000				
		2019	964,000	0,000	0,000	964,000	0,000				
3	Отлов безнадзорных животных на территории Озерского городского округа	2017	664,076	0,000	99,300	564,776	0,000	244	УКСиБ	0500 (0503)	-
		2018	417,049	0,000	99,300	317,749	0,000				
		2019	200,600	0,000	200,600	0,000	0,000				
4	Благоустройство переулка Поперечный, г. Озерск Челябинской области - устройство пешеходной дорожки	2018	550,394	0,000	0,000	550,394	0,000	244	УКСиБ	0500 (0503)	-
5	Ремонт пешеходных дорожек и тротуаров в районе ДОК	2018	500,000	0,000	0,000	500,000	0,000	244	УКСиБ	0400 (0409)	-
6	Благоустройство территории «Набережная бульвар Гайдара г. Озерск»	2019	6 000,000	0,000	0,000	6 000,000	0,000	244	УКСиБ	0400 (0409)	
7	Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов путем оснащения их контейнерами в том числе:	2019	1 566,200	0,000	1 566,200	0,000	0,000	244			
7.1	Приобретение контейнеров	2019	1 566,200	0,000	1 566,200	0,000	0,000	244	Управление имуществом	0100 (0113)	
7.2	Создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	2019	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	244	Управление ЖКХ	0500(0501)	
Всего по Программе,		2017-2019	13 455,678	0,000	1 965,400	11 490,278	0,000				
в том числе по годам:		2017 год	1 534,804	0,000	99,300	1 435,504	0,000				
		2018 год	2 645,563	0,000	99,300	2 546,263	0,000				
		2019 год	9 275,311	0,000	1 766,800	7 508,511	0,000				

Начальник Управления капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Н.Г. Белякова

Приложение № 2
к постановлению администрации Озерского городского округа от 28.06.2019 № 1537
Приложение № 2

к муниципальной программе «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

Сведения о целевых показателях (индикаторах) и их значениях муниципальной программы «Благоустройство Озерского городского округа» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

№ пп	Целевой показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм-я	Значение целевых показателей (индикаторов)				
			отчетный год (2015)	отчетный год (2016)	первый год планового периода (2017)	второй год планового периода (2018)	второй год планового периода (2019)
1	Количество вырубленных старовозрастных, больных и аварийных деревьев на территории Озерского городского округа	шт.	402	249	48	25	80
2	Площадь капитально отремонтированных дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов Озерского городского округа	кв. м	20 906	2 793	1 565	0	3 565,50
3	Количество отловленных безнадзорных животных	голов	-	-	504	482	18
4	Площадь устроенных и отремонтированных пешеходных дорожек и тротуаров	кв. м				1 566	
5	Площадь благоустроенной территории объекта «Набережная бульвар Гайдара г. Озерск»	кв. м					5 300
6	Суммарный объем приобретенных контейнеров для накопления ТКО	куб. м					110
7	Количество оснащенных контейнерами мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	шт.					32

Начальник Управления капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Н.Г. Белякова

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1548

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 18.05.2011 № 77 «О Перечне услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Озерского городского округа муниципальной услуги в сфере управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и которыми в соответствии с земельным законодательством вправе распоряжаться органы местного самоуправления, руководствуясь Уставом Озерского городского округа, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Озерского городского округа от 28.06.2019 № 1548

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур уполномоченным органом администрации Озерского городского округа в лице

Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа (далее - Управление), порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Озерского городского округа и должностными лицами, а также взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Целью разработки настоящего административного регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур;
- 4) сокращение количества документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Настоящий административный регламент разработан в соответствии и на основании нормативных правовых актов:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;
- Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Со-

брания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166; Уставом Озерского городского округа.

1.4. Регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационных стендах, в раздаточных материалах, средствами телефонной связи, в информационных киосках (терминалах), в сети Интернет:

на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: www.ozerskadm.ru;

на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: mfcozersk.ru.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) - осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа (далее - Управление), а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом или заключенным договором о порядке и условиях взаимодействия с областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее - Многофункциональный центр Челябинской области), контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Место нахождения МБУ «МФЦ» и его почтовый адрес:
456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 62.

Телефон: 8 (35130) 2-16-66.

Адрес электронной почты МБУ «МФЦ»: mfc-ozersk@mail.ru.

Адрес официального сайта МБУ «МФЦ»: www.mfcozersk.ru;

администрация Озерского городского округа (далее - администрация) - осуществляет проверку и подписание представленных Управлением проектов итоговых документов муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения Администрации и почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а.

Телефон: 8 (35130) 2-67-81

Адрес электронной почты Управления: all@ozerskadm.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа (далее - Управление) - осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом в случае обращения заявителя непосредственно в Управление, осуществляет проверку представленных заявителем или МФЦ документов, обеспечивает взаимодействие заявителя со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом и заключенным соглашением о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области, подготавливает и направляет проект постановления администрации (далее - итоговый документ) для его согласования, утверждения и подписания главой Озерского городского округа, либо готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

Место нахождения Управления и его почтовый адрес:

456784, Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а.

Телефон: 8 (35130) 2-31-43, факс: 8 (35130) 2-45-48.

Адрес электронной почты Управления: kumi@ozerskadm.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru/>.

2.3. В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги МФЦ, Управление, осуществляют взаимодействие с органами власти, а также с организациями различных форм собственности при наличии заключенных соглашений о взаимодействии.

2.4. Правом на получение муниципальной услуги обладают граждане и юридические лица в соответствии со ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации; ст. 274 Гражданского кодекса Российской Федерации; ст. 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297 «О закрытом административно-территориальном образовании» Российской Федерации.

2.4.1. Получатели муниципальной услуги.

1. К получателям муниципальной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица.

2. В случае, если земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение либо в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год, соглашение об установлении сервитута заключают землепользователь, землевладелец, арендатор земельного участка. При этом согласие в письменной форме уполномоченного органа на заключение такого соглашения не требуется, если настоящей статьей или договором аренды либо договором безвозмездного пользования не предусмотрено иное.

3. В случае, если земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду государственному

или муниципальному унитарному предприятию, государственному или муниципальному учреждению, соглашение об установлении сервитута заключается при наличии согласия в письменной форме федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которых находятся эти предприятия, учреждения.

4. Арендатор или землепользователь, которому земельный участок предоставлен на праве безвозмездного пользования, вправе заключать соглашение об установлении сервитута на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.4.2. Случаи установления сервитута в отношении земельного участка:

1. Для обеспечения через соседний земельный участок:

прохода;

проезда;

строительства, реконструкции и (или) эксплуатации линейных объектов, не препятствующих использованию земельного участка в соответствии с разрешенным использованием;

для других нужд собственника недвижимого имущества, которые не могут быть обеспечены без установления сервитута.

2. Основания для установления сервитута.

В соответствии с гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

2) проведение изыскательских работ;

3) ведение работ, связанных с использованием недр.

2.5. От имени физических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

1) лично заявители;

2) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

2.6. От имени юридических лиц заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица:

1) действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

2.7. Заявитель может выбрать один из двух вариантов обращения для предоставления муниципальной услуги:

в МФЦ:

личное обращение;

почтовое отправление;

в приемную Управления:

личное обращение в режиме общей очереди в дни приема специалистов Управления;

по электронной почте Управления.

через Портал;

почтовое отправление.

2.7.1. При непосредственном (личном) обращении Заявителя в МФЦ/Управление.

1. Заявитель предоставляет заявление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, а также пакет документов, указанный в пункте 2.8 настоящего регламента, а также предъявляет документ, удостоверяющий личность. При предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист МФЦ/Управления, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи должностного лица, оттиска печати, а также, соответствие данных документа, удостоверяющего личность, сведениям, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя (приложения № 1, № 1/1).

2. Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии процесса предоставления услуги до момента подписания итогового документа. Отзыв заявления осуществляется путем подачи в МФЦ/Управление заявления о прекращении делопроизводства по заявлению (приложение № 2) с возвратом заявителю документов (копий документов), представленных этим заявителем. Срок возврата документов при отзыве заявления не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврате документов.

3. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ), специалист МФЦ осуществляет возврат пакета документов заявителю.

В случае, если пакет документов был передан МФЦ на исполнение в Управление, специалист МФЦ принимает и передает заявление о прекращении делопроизводства и возврата ранее представленного пакета документов в Управление.

Управление возвращает пакет документов, который был представлен в Управление для предоставления муниципальной услуги специалисту в МФЦ по сопроводительному реестру.

4. В случае отзыва заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управлении (если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги в Управление), Управление возвращает пакет заявления заказным письмом с уведомлением в адрес, указанный в заявлении, либо передает лично заявителю под роспись.

2.7.2. Описание почтового отправления в МФЦ/Управление.

В случае направления заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, по почте заказным письмом верность данных документов должна быть засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются. При поступлении документов через организации почтовой связи заявитель уве-

домляется в письменной форме о приеме и регистрации документов в течение трех рабочих дней со дня их поступления в МФЦ/Управление, если заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

1) размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

2) через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf. Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);

4) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:

от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Документы, предоставляемые Заявителем специалисту МФЦ/Управления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом либо уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (приложения № 1, № 1/1);

2) схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется);

3) документ, удостоверяющий личность заявителя (если земельный участок предоставляется в долях, документы, удостоверяющие личность всех заявителей, согласно долям);

4) документ, подтверждающий право лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, в силу закона действовать в интересах заявителя, являющегося несовершеннолетним, ограниченно дееспособным или недееспособным гражданином (свидетельство о рождении, решение, заключение и разрешение, выдаваемые органами опеки и попечительства, иные документы, выданные компетентными органами);

5) доверенность, подтверждающая полномочия лица, предоставившего документы (в случае, если документы подаются доверенным лицом), иные документы, подтверждающие право выступать от имени заявителя;

6) приказ о назначении на должность, устав (для юридических лиц);

7) свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя).

2.8.2. Документы, получаемые МФЦ/Управлением по межведомственному взаимодействию для предоставления муниципальной услуги:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке заявителя (в случае, если сервитут устанавливается в отношении смежного земельного участка);

2) Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок заявителя, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, в случае, если сервитут устанавливается в отношении смежного земельного участка;

3) Выписка из ЕГРН о расположенных на испрашиваемом земельном участке объектах недвижимого имущества, либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

4) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

5) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, указанные в пункте 2.8.2 Заявитель может предоставить по собственной инициативе.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги.

В срок не более чем тридцать дней со дня получения заявления, Управление направляет:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) постановление администрации Озерского городского округа и подписанный начальником Управления экземпляр проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на срок до трех лет допускается по соглашению сторон установление сервитута в отношении части такого земельного участка без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута. В этом случае граница действия сервитута определяется в соответствии с прилагаемой к соглашению об установлении сервитута схемой границ сервитута на кадастровом плане территории);

4) соглашение об установлении сервитута, подписанное начальником Управления, в трех экземплярах, в случае, если поступило уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут от лица, которому было направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, обеспечившего проведение работ, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации (подготовку документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обратившегося за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части земельного участка, за исключением случаев установления сервитута в отношении всего земельного участка, а также случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) отказ в установлении сервитута.

2.10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги в Озерском городском округе Челябинской области осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 № 36258);

приказом Минюста Российской Федерации от 26.07.2004 № 132 «Об утверждении Методических рекомендаций о порядке государственной регистрации сервитутов на земельные участки»;

Положением об Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 № 166;

настоящим регламентом.

2.11. Основания для отказа в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги, для возврата документов, отсутствуют.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, которые не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка;

4) предоставление неполного пакета документов, установленного пункте 2.8.1 настоящего регламента, необходимого для оказания муниципальной услуги.

2.13. Об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется

в письменной форме.

В случае выявления оснований для отказа, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Мотивированный отказ направляется в МФЦ, для выдачи заявителю (приложение № 3).

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Помещения МФЦ/Управления, предназначенные для работы с заявителями, как правило, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. Помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ/Управления, а также информацию о режиме работы МФЦ/Управления.

Вход в помещение МФЦ/Управления и выход из него оборудуется соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению МФЦ/Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, при наличии технической возможности.

В помещении оборудуются сектора для информирования, ожидания и приема граждан.

2.16. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

непосредственно в УИО;

непосредственно в помещениях МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном консультировании специалистом МФЦ;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

по письменному обращению граждан и юридических лиц в МФЦ/Управление;

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

путем издания печатных информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок и т.д.);

путем изготовления и размещения баннеров;

путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей (например, в почтовых отделениях, отделениях кредитных и банковских организаций).

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;

четкость в изложении информации об административных процедурах;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

оперативность предоставления информации об административных процедурах.

2.17. В помещении МФЦ/Управления и Интернет-сайтах www.ozerskadm.ru; (администрация) и mfcozersk.ru (МФЦ), на информационных стендах и иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальных услуг, размещается следующая информация:

1) перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ/Управление, органах и организациях, участвующих в предоставлении таких услуг;

2) сроки предоставления муниципальных услуг;

3) о перечнях документов, необходимых для получения муниципальных услуг и требования, предъявляемые к этим документам;

4) основания для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок получения консультаций, информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

6) информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

7) текст административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайтах: www.ozerskadm.ru и mfcozersk.ru);

8) режим работы, адрес, график работы специалистов МФЦ/Управления, режим работы и адреса иных МФЦ в Челябинской области;

9) порядок обжалования действий (бездействий), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, многофункциональных центров, работников МФЦ;

10) информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

11) информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его сотрудниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

12) другая информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ/Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего теле-

фонный звонок. Специалист МФЦ/Управления должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста МФЦ/Управления ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

Заявители, представившие в МФЦ комплект документов, и желающие получить результат предоставления услуги в МФЦ, в обязательном порядке информируются специалистами МФЦ по телефону о возможности получения итогового документа в МФЦ.

2.19. Заявитель может выбрать два варианта информирования при устном личном обращении:

в режиме общей очереди в дни приема специалистов МФЦ/Управления, уполномоченных для информирования;

по предварительной записи в МФЦ/Управлении.

Время ожидания в очереди для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист МФЦ назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания в очереди для подачи документов не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения документов не должно превышать 15 минут.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди (при наличии электронной системы управления очередью, в порядке электронной очереди).

Предварительная запись в МФЦ осуществляется 4 способами:

при личном обращении к консультанту зала, который выдает талон на обслуживание;

через терминалы электронной очереди, расположенные в зале ожидания МФЦ. В этом случае талон электронной очереди выдает терминал после выбора заявителем группы услуг, даты и времени приема;

по телефону МФЦ: 8(35130) 2-01-10.

В этом случае сотрудник МФЦ производит предварительную запись и диктует заявителю пин-код талона. Получить талон на обслуживание необходимо в день обращения у консультанта зала за 5-10 минут до времени записи;

на сайте www.mfcozersk.ru.

2.20. Информация по телефону, а также при устном личном обращении предоставляется по следующим вопросам:

1) режим работы МФЦ/Управления;

2) полный почтовый адрес МФЦ/Управления для предоставления комплекта документов по почте;

3) способы заполнения заявления;

4) перечень услуг, которые предоставляются в МФЦ/Управление;

5) перечень категорий заявителей, имеющих право на получение услуг, предоставляемых в МФЦ/Управление;

6) основания отказа в предоставлении услуг, предоставляемых в МФЦ/Управление;

7) порядок обжалования решений, действия (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц и специалистов МФЦ/Управления при предоставлении услуг;

8) требования к комплекту документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) последовательности административных процедур при предоставлении услуги;

10) сроки предоставления муниципальной услуги.

2.21. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения в Управлении.

Специалист Управления осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

В ответе на письменное обращение заявителя специалист Управления указывает свою должность, фамилию, имя и отчество, а также номер телефона для справок.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

1) прием и регистрация в МФЦ/Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

2) рассмотрение МФЦ/Управлением заявления и пакета документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) формирование и направление специалистом МФЦ/Управления межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

4) формирование специалистом МФЦ, ответственным за прием документов дела заявителя. Передача дела курьером МФЦ в Управление, если заявитель обратился в МФЦ;

5) формирование специалистом Управления дела заявителя;

6) проверка специалистом Управления поступивших на исполнение документов;

7) подготовка специалистом Управления проекта постановления администрации, соглашения об установлении сервитута или отказа (далее - итоговый документ);

8) согласование, утверждение и подписание главой Озерского городского округа, начальником Управления проектов итоговых документов предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) передача итоговых документов Управлением в МФЦ;

10) регистрация МФЦ итоговых документов;

11) выдача специалистом МФЦ итоговых документов заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

Основанием для начала действий по предоставлению муниципальной услуги является обращение лица (заявителя) в МФЦ/Управление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Специалист МФЦ/Управления, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя; 2) проводит первичную проверку предоставленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют оригиналам, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием даты заверения, должности, фамилии и инициалов. Подлинность удостоверяется также подписью заявителя.

При предоставлении Заявителем неполного пакета документов, специалист МФЦ/Управления принимает заявление и прилагаемые к нему документы и предупреждает Заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в расписке делается отметка;

3) регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;

4) формирует дело заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

3.1.2. При поступлении документов заявителя по почте, должностное лицо МФЦ/Управления, ответственное за ведение делопроизводства, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

регистрирует поступившие от заявителя документы в соответствии с порядком, установленным МФЦ/Управлением для регистрации входящей корреспонденции;

направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение в МФЦ/Управлении заявления и документов, предоставленных для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом.

3.2.1. В случае обращения заявителя в МФЦ, основанием для начала административной процедуры является передача заявления и документов специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, сотруднику контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ:

1) принимает от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов дело заявителя, проверяет на комплектность, а также на соответствие заявления и документов формальным требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего регламента;

2) в случае непредставления заявителем документов в целях формирования полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги, сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ направляет межведомственные запросы в уполномоченные органы;

3) оформляет контрольный лист, фиксирующий процесс исполнения и сроки предоставления муниципальной услуги;

4) сформировывает дело, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

5) составляет реестр дел, направляемых в Управление для осуществления подготовки итоговых документов;

6) направляет сформированное дело в Управление.

3.2.2. Подготовка итоговых документов предоставления муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление полного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ.

2. Направленный из МФЦ пакет документов поступает и регистрируется в журнале входящих документов Управления.

3. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения пакета документов, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, проверяет пакет поступивших документов на наличие оснований, предусмотренных настоящим регламентом и по результатам проверки, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа.

4. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления, ответственный за подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет формирование проектов итоговых документов:

в течение 4 рабочих дней осуществляет подготовку в 1 (одном) экземпляре проекта итоговых документов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента;

в течение 4 рабочих дней осуществляет согласование, утверждение и подписание главой Озерского городского округа, начальником Управления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента;

в течение 1 рабочего дня формирует пакет итоговых документов, прошивает три экземпляра итогового документа и осуществляет регистрацию итоговых документов;

в течение 1 рабочего дня Управление передает пакет итоговых документов в трех экземплярах в МФЦ для подписания заявителем и выдачи итоговых документов заявителю.

5. После подписания заявителем всех экземпляров итоговых документов: специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги выдает заявителю на руки расписку о получении документов, заявитель

ставит отметку (подпись, фамилия и инициалы, дата получения) в расписке о получении документов;

два экземпляра итоговых документов возвращается специалистом МФЦ (курьером) в Управление.

6. В случае принятия Управлением решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Управление направляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в администрацию для согласования и подписания заместителем главы Озерского городского округа. В случае подписания заместителем главы Озерского городского округа решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, Управление направляет его в одном экземпляре в МФЦ для выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, выдает заявителю решение об отказе и получает от заявителя отметку в расписке о получении решения об отказе.

3.2.3. Выдача заявителю итогового документа

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ:

принимает от специалиста Управления итоговые документы (в 3 (трех) экземплярах, если итоговыми документами является постановление, соглашение об установлении сервитута, в 2 (двух) экземплярах в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги), делает отметку о приемке документов; в течение 1 дня информирует заявителя о необходимости подписания и получения итоговых документов;

передает итоговые документы специалисту МФЦ ответственному за выдачу результата предоставления услуги для подписания и выдачи заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

в случае предоставления муниципальной услуги:

предоставляет для подписания заявителю итоговые документы в 3 (трех) экземплярах, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица, и, после подписания документов заявителем, выдает 1 (один) экземпляр итоговых документов, подписанных обеими сторонами заявителю;

выдает заявителю расписку о количестве выданных документов;

вносит в журнал выдачи итоговых документов реквизиты итоговых документов, а также данные о его получателе;

после выдачи итоговых документов заявителю, 2 (два) экземпляра итоговых документов, подписанных обеими сторонами, передается сотруднику контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ.

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:

при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия лица, выдает 1 (один) экземпляр итогового документа заявителю;

выдает заявителю расписку о количестве выданных документов;

вносит в журнал выдачи итоговых документов реквизиты итогового документа, а также данные о его получателе;

после выдачи итогового документа заявителю, передает сотруднику контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ указанную расписку.

Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ в течение 3 рабочих дней, после выдачи документов заявителю, 2 (два) экземпляра итоговых документов, подписанных обеими сторонами, через курьера МФЦ передает специалисту Управления.

3.2.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги итоговых документов, являющихся результатом выполнения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Административная процедура выполняется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, информирует заявителя о принятом решении и направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, аналогично способу, которым было подано заявление, или по способу, указанному в заявлении.

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться по телефону и через электронную почту, по почте (вместе с направлением документов, являющихся результатом предоставления услуги).

Уведомление заявителя о принятом решении может осуществляться специалистом Управления через Портал при наличии технической возможности.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть получены заявителем лично либо выданы уполномоченному им лицу.

В том случае, если заявителем выбран способ получения документов, являющихся результатом предоставления услуги, лично, уведомление заявителя о принятом решении осуществляется по телефону, смс-сообщением или через электронную почту. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, также информирует заявителя о дне, когда заявитель может получить документы, являющиеся результатом предоставления услуги. Сведения об уведомлении заявителя и приглашении его в МФЦ за получением документа, являющегося результатом предоставления услуги, также вносятся в электронный журнал регистрации.

По истечении 2 (двух) дней, со дня поступления итогового документа в МФЦ и в случае неполучения их заявителем сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ информирует заявителя (письмом или по телефону, или смс-сообщением) о том, что результат муниципальной услуги передан в Управление и передает все экземпляры итоговых документов с сопроводительным письмом за подписью директора МФЦ в Управление для дальнейшей отправки его заказным письмом.

В том случае, если заявитель обращался за предоставлением муниципальной

услуги через Портал, специалист Управления направляет в личный кабинет на Портале заявителя уведомление о принятии решения по его заявлению и направляет итоговые документы способом, указанным заявителем.

При личном обращении заявителя в МФЦ за получением документов, являющихся результатом предоставления услуги, заявителю с целью идентификации его личности необходимо представить документ, удостоверяющий личность, а при обращении представителя - также документ, подтверждающий полномочия представителя.

При личном обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

посредством проверки документа, удостоверяющего личность, устанавливает личность заявителя;

при обращении представителя посредством проверки документа, подтверждающего полномочия представителя, устанавливает его полномочия;

выдает расписку заявителю для проставления заявителем отметки (подписи, фамилии и инициалов, дата) о получении документов - с использованием программных средств формирует расписку о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги;

выдает заявителю документы, являющиеся результатом предоставления услуги, при этом заявитель в книге учета выдаваемых документов ставит дату получения указанных документов и подпись.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня передачи в МФЦ итогового документа.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю итогового документа либо уведомления об отказе в установлении сервитута.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученных заявителем документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель представляет в МФЦ письменное заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется органом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Передача заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управление имущественных отношений, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации в МФЦ.

Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется Управлением имущественных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае, если указанные в заявлении сведения изменяют содержание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, исполнитель Управление имущественных отношений, осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа в исправлении таких документов за подписью заместителя главы Озерского городского округа.

Проверка указанных в заявлении сведений, исправление опечаток и (или) ошибок либо подготовка письменного мотивированного отказа в исправлении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, передача итоговых документов по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в МФЦ, осуществляется Управлением имущественных отношений в срок, не позднее 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Общий срок выполнения административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок без изменения содержания полученных заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок составляет не более 6 рабочих дней.

3.2.5 Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в МФЦ/Управление заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не превышает 30 календарных дней.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, поступило в Управление, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

4.2. В случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, поступило в МФЦ, текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в период нахождения документов в МФЦ, осуществляется начальником МФЦ.

4.3. Сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ осуществляет проверку исполнения сроков исполнения муниципальной услуги. В случае пропуска срока, установленного настоящим административным регламентом, но не более чем на один день, сотрудник контрольно-аналитического отдела (сектора) МФЦ отправляет запрос в Управление с целью выяснения причин пропуска установленного срока. В случае непринятия мер по устранению выявленного нарушения установленного срока, начальником МФЦ составляется служебная записка на имя главы Озерского городского округа.

4.4. Ответственность за организацию работы МФЦ возлагается на начальника МФЦ.

4.5. Ответственность за организацию работы Управления возлагается на начальника Управления.

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

также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование принятых решений, осуществляемых действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе подать жалобу на решение, действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ либо муниципального служащего.

5.2. Заявители могут обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, который нарушил порядок предоставления муниципальной услуги вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Жалобы на решения, принятые должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, определяет должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение жалоб.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом административного регламента органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ (в администрацию Озерского городского округа).

5.4. Жалоба может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет через официальные сайты органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, через Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы

(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление его действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий представителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью юридического лица и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать без доверенности.

5.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушения порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

5.8. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

5.9. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;

портала <https://do.gosuslugi.ru>.

5.12. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с правилами, 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», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.14. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром Челябинской области и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.15. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

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

5.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, и МФЦ, Портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашения о взаимодействии с Многофункциональным центром Челябинской области в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование ежеквартально отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.17. Заявитель также сможет подать жалобу в электронной форме через федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru> (далее - Система).

5.18. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удов-

летворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.19. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней, со дня ее регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены таким органом.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

В случае несогласия с результатами досудебного (внесудебного) обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов, заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Заявитель имеет право запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы следующими способами:

1) в здании МФЦ, Управления обратившись лично;

2) позвонив по номерам справочных телефонов МФЦ или Управления;

- 3) отправив письмо по почте;
- 4) на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет;
- 5) на портале.

Раздел VI. Порядок внесения изменений в настоящий регламент лучше изменения действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также изменении условий предоставления муниципальной услуги в настоящий административный регламент вносятся изменения.

Начальник Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа Н.В. Братцева

Общая информация о Муниципальном бюджетном учреждении Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д.62
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д.62
Адрес электронной почты	1okno@mfcozersk.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-01-10
Официальный сайт в сети Интернет	www.mfcozersk.ru
ФИО руководителя	Шилиева Елена Геннадьевна

График работы по приему заявителей

Дни недели	Часы работы
Понедельник	08.30 до 19.00
Вторник	08.30 до 19.00
Среда	08.30 до 20.00
Четверг	08.30 до 19.00
Пятница	08.30 до 19.00
Суббота	09.00 до 13.00
Воскресенье	выходной день

Общая информация об администрации Озерского городского округа

Почтовый адрес для направления корреспонденции	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Место нахождения	Россия, Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, 30а
Адрес электронной почты	all@ozerskadm.ru
Телефон для справок	8 (35130) 2-69-76
Официальный сайт в сети Интернет	www.ozerskadm.ru
ФИО и должность главы	Щербаков Евгений Юрьевич

График работы Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа

День недели	Часы работы (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00)	Часы приема граждан
Понедельник	08.30 до 17.42	
Вторник	08.30 до 17.42	
Среда	08.30 до 17.42	
Четверг	08.30 до 17.42	
Пятница	08.30 до 16.42	
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	

ФОРМА

Главе Озерского городского округа Челябинской области

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: _____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)

Тел: _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Заявление

об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка), находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), расположенного по адресу: Челябинская обл., _____, _____, согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Кадастровый номер участка: _____

Общей площадью _____

Установление сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) необходимо для: _____

Испрашиваемый срок действия сервитута: _____

Я, являюсь (не являюсь) смежным землепользователем.

Приложение:

1. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

2. Паспорт.

Дата _____ подпись _____

Приложение № 1/1

ФОРМА

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Главе Озерского городского округа Челябинской области

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: _____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)

Тел: _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Уведомление

о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут

На основании уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута (предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах) № _____ от «___» _____ 20__ г., в порядке п.5 ст. 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящим, уведомляю Вас о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

Прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении части (частей) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), расположенного по адресу: Челябинская обл., _____, _____, согласно прилагаемой схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

Кадастровый номер участка: _____

Общей площадью _____

Установление сервитута в отношении земельного участка (части земельного участка) необходимо для: _____

Испрашиваемый срок действия сервитута: _____

Приложение:

1.

_____ Дата _____ подпись _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

ФОРМА

Главе Озерского городского округа Челябинской области

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью для гражданина; полное наименование для юридического лица)

(Ф.И.О., полностью, должность представителя юридического лица)

документ, реквизиты документа (серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) удостоверяющего личность или подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя

Адрес: _____
(местонахождение для юридического лица, адрес места жительства гражданина)

Тел: _____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и вернуть ранее предоставленный пакет документов согласно приложенной к делу расписке по заявлению от _____ г. № _____.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

ФОРМА



АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Ленина пр., 30а, г. Озерск Челябинской области, 456784
Тел. 2-69-76, факс (351-30) 7-89-59, 7-62-20
E-mail: all@ozerskadm.ru
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7422000403/741301001

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -

_____ для граждан;

_____ полное наименование организации -

_____ для юридических лиц)

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

_____ заявителя согласно заявлению)

Уважаемый (-ая) _____ !

На поступившее заявление _____
(входящий номер, дата)

о предоставлении муниципальной услуги _____
(указывается наименование муниципальной услуги)

сообщаем следующее.
На основании _____

(указывается основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги _____

(указывается наименование, содержание муниципальной услуги)

В СВЯЗИ С: _____
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований указанных выше правовых актов или иные основания))

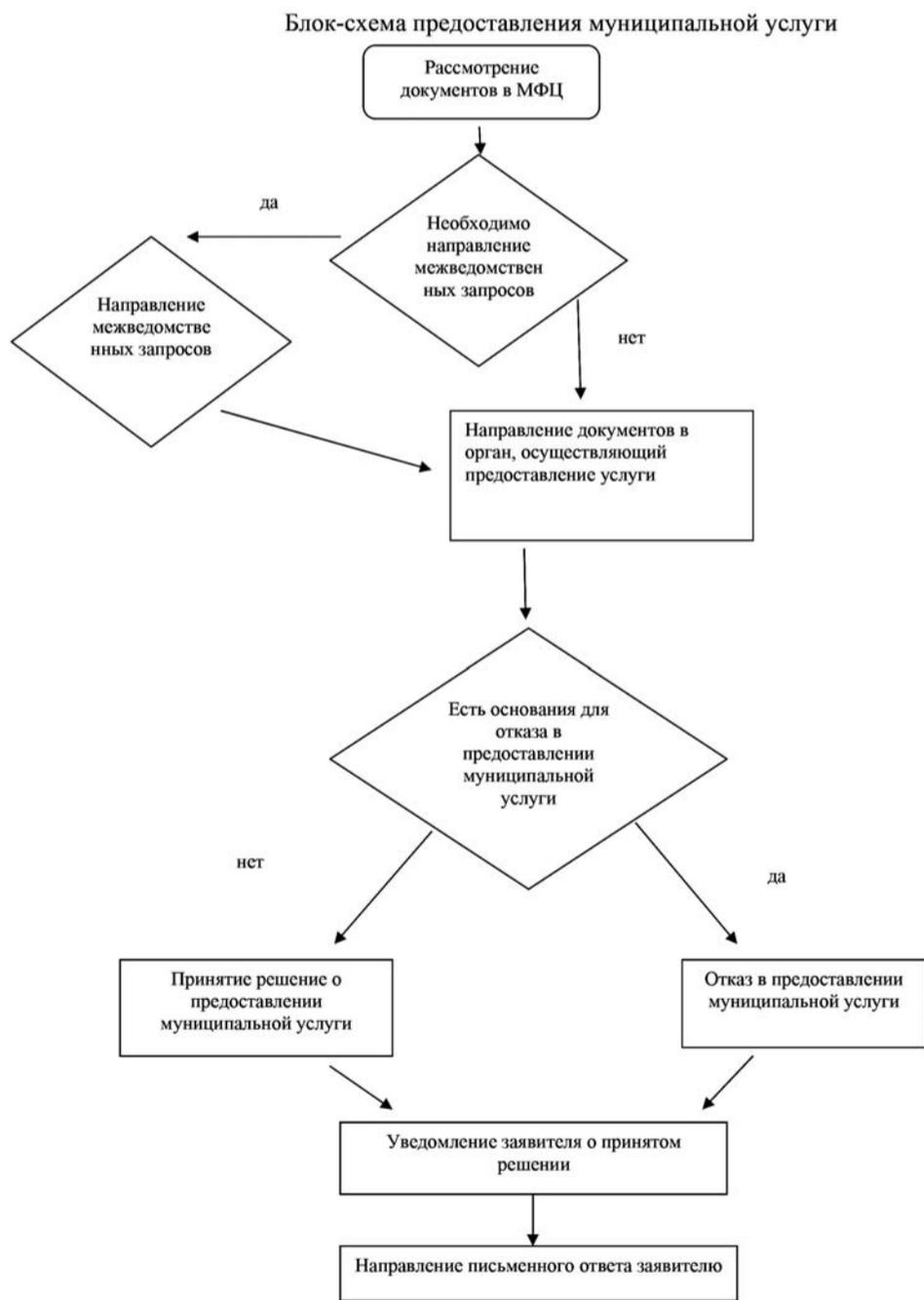
Настоящий отказ в предоставлении муниципальной услуги _____
(указывается наименование муниципальной услуги)

может быть обжалован в досудебном порядке, а также в судебном порядке.

Заместитель главы Озерского городского округа _____
подпись _____ ф.и.о. _____

исполнитель
контактный телефон _____

Приложение № 4
к административному регламенту



Постановление администрации от 28.06.2019 № 1549

О внесении изменений в постановление от 07.02.2019 № 247 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017-2019 годы»

В соответствии со ст. 168 Жилищным кодексом Российской Федерации и статьей

2 Закона Челябинской области от 27.06.2013 № 512-ЗО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Челябинской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Озерского городского округа, в соответствии с постановлением Правительства Челябинской области от 30.09.2016 № 526-П «О краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области на 2017 - 2019 годы», обращением Специализированной некоммерческой организации - фонд «Региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области» по направленным предложениям собственникам помещений в многоквартирных домах, общее имущество которых подлежит капитальному ремонту во II периоде Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области, по проведению проектных работ с целью завершения всех мероприятий по капитальному ремонту до 2021 года по с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 07.02.2019 № 247 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы» следующие изменения:

1) в паспорте Краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы (далее - Краткосрочный план):

1.1. Позицию «Срок и этапы реализации Краткосрочного плана, изложить в новой редакции:

«Срок и этапы реализации Краткосрочного плана	реализация плана планируется в три этапа. Мероприятия I этапа должны быть реализованы с 01 января 2017 года по 25 декабря 2018 года. Мероприятия II этапа должны быть реализованы с 01 января 2018 года по 25 декабря 2019 года. Мероприятия III этапа должны быть реализованы с 01 января 2019 года по 25 декабря 2019 года».
---	---

1.2. Позицию «Важнейшие целевые индикаторы и показатели» изложить в новой редакции:

«Важнейшие целевые индикаторы и показатели	по итогам реализации I этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 383 вида работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 75 многоквартирных домах, в том числе: 185 видов услуг по разработке проектно-сметной документации; 99 видов строительно-монтажных работ; 99 видов услуг по осуществлению строительного контроля. по итогам реализации II этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 20 видов работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 8 многоквартирных домах, в том числе: 10 видов строительно-монтажных работ; 10 видов услуг по осуществлению строительного контроля. по итогам реализации III этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 1234 вида работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 112 многоквартирных домах, в том числе: 498 видов услуг по разработке проектно-сметной документации; 368 видов строительно-монтажных работ; 368 видов услуг по осуществлению строительного контроля».
--	--

1.3. Позицию «Ожидаемые конечные результаты реализации Краткосрочного плана и показатели социально-экономической эффективности» изложить в новой редакции:

«Ожидаемые конечные результаты реализации Краткосрочного плана и показатели социально-экономической эффективности	по итогам реализации I этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 383 вида работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 75 многоквартирных домах, в том числе: 185 видов услуг по разработке проектно-сметной документации; 99 видов строительно-монтажных работ; 99 видов услуг по осуществлению строительного контроля. по итогам реализации II этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 20 видов работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 8 многоквартирных домах, в том числе: 10 видов строительно-монтажных работ; 10 видов услуг по осуществлению строительного контроля. по итогам реализации III этапа реализации Краткосрочного плана - проведение 1234 вида работ и (или) услуг по капитальному ремонту в 112 многоквартирных домах, в том числе: 498 видов услуг по разработке проектно-сметной документации; 368 видов строительно-монтажных работ; 368 видов услуг по осуществлению строительного контроля»;
---	--

2) раздел I. Общие положения изложить в новой редакции:

«В соответствии с утвержденным постановлением Правительства Челябинской области от 21.05.2014 № 196-П «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Челябинской области на 2014-2043 годы» в Краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Озерском городском округе на 2017 - 2019 годы (далее - План) в I этап Плана включено 75 многоквартирных домов общей площадью 211,70448 тыс. кв.м, во II этап Плана включено 8 многоквартирных домов общей площадью 33,24458 тыс. кв. метров, в III этап Плана включено 112 многоквартирных домов общей площадью 100,65002 тыс. кв.м, где на всех этапах, собственники помещений которых не приняли решение о проведении капитального ремонта по предложениям направленным Региональным оператором собственникам помещений и решение о проведении капитального ремонта принято администрацией Озерского городского округа в приложение № 2 количество многоквартирных домов I этапа Плана, приложение № 4 - многоквартирные дома II этапа Плана, приложение № 6 и приложение № 8 - многоквартирные дома III этапа Плана»;

3) раздел II. Ресурсное обеспечение Плана реализации изложить в новой редакции:

- «1. Планируемый объем финансирования за счет средств обязательных взносов собственников помещений в многоквартирных домах:
I этап Плана 158927,34612 тыс. руб.;
- II этап Плана 6177,75563 тыс. руб.;
- III этап Плана 331173,36587 тыс. руб.
- 2. Реестр многоквартирных домов по видам ремонта приведен в приложении 2, 4, 6 и 8»;
- 4) в раздел III. Организация управления и механизм реализации Плана доба-

вить пункт 4. «Перечень многоквартирных домов, капитальный ремонт которых планируется осуществить в рамках III этапа Плана за счет средств обязательных взносов собственников помещений в многоквартирных домах, приведен в приложении № 5 и приложении № 7 к настоящему Плану. Реестр многоквартирных домов по видам ремонтов в рамках III этапа приведен в приложении № 6 и приложении № 8 к настоящему Плану.»;

5) раздел IV. Ожидаемые результаты реализации Плана изложить в новой редакции:

«1. Выполнение мероприятий I этапа Плана позволит обеспечить проведение капитального ремонта общего имущества в 75 многоквартирных домах общей площадью 211,70448 тыс. кв.м, II этапа Плана в 8 многоквартирных домах общей площадью 33,24458 тыс. кв.м, III этапа Плана в 112 многоквартирных домах общей площадью 100,65002 тыс. кв.м.

Система целевых индикаторов Плана представлена в таблице:

№ п/п	Индикаторы по направлениям	Единицы измерения	I этап Плана	II этап Плана	III этап Плана
-------	----------------------------	-------------------	--------------	---------------	----------------

1	Количество домов, где проведены мероприятия капитального ремонта	единиц	75	8	112
2	Количество видов работ	единиц	383	20	1 234

2. Признать утратившим силу постановление от 16.02.2017 № 369 «Об утверждении краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 год».

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 первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение № 1
к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы

Перечень многоквартирных домов Озерского городского округа, капитальный ремонт которых планируется осуществить в рамках I этапа Плана за счет обязательных взносов собственников

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Площадь помещений многоквартирного дома			Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме	Стоимость капитального ремонта (за счет обязательных взносов собственников)	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта				Общая площадь многоквартирного дома, всего	всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Озерский городской округ												
1	г. Озерск, б-р. Гайдара, д. 4	1989		кирпичные	13	1	6 257,76	4 158,49	3 846,09	201	2 721 488,64	2017-2018
2	п. Новогорный, ул. Ленина, д. 19	1953		кирпичные	2	3	1 500,80	633,90	633,90	15	52 327,00	2017-2018
3	п. Новогорный, ул. Советская, д. 3	1956		кирпичные	2	1	553,80	508,20	508,20	12	660 990,28	2017-2018
4	п. Новогорный, ул. Театральная, д. 5	1953		кирпичные	2	2	940,20	862,00	862,00	24	530 701,54	2017-2018
5	п. Новогорный, ул. Труда, д. 3	1953		кирпичные	2	2	1 384,40	861,00	861,00	22	935 488,70	2017-2018
6	п. Новогорный, ул. Школьная, д. 4	1955		кирпичные	2	1	566,70	520,70	520,70	11	789 868,88	2017-2018
7	п. Новогорный, ул. Школьная, д. 6	1956		кирпичные	2	3	1 922,20	1 383,20	1 383,20	41	1 457 247,83	2017-2018
8	г. Озерск, пр-кт. Карла Маркса, д. 11	1977		ж/б панели**	9	4	10 683,09	7 746,59	7 433,59	432	5 450 867,71	2017-2018
9	г. Озерск, пр-кт. Карла Маркса, д. 16	1977		ж/б панели**	9	4	10 638,83	7 704,32	7 227,92	441	4 085 197,71	2017-2018
10	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 10	1948		кирпичные	2	2	777,93	643,83	643,83	26	254 643,97	2017-2018
11	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 64	1950		кирпичные	3, 4	7	4 099,30	3 411,21	3 411,21	180	9 275 701,79	2017-2018
12	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72	1952		кирпичные	3	4	2 233,20	2 030,58	2 030,58	79	1 671 619,00	2017-2018
13	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 76	1952		кирпичные	3	6	3 381,40	3 067,81	3 067,81	148	7 695 708,26	2017-2018
14	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 80	1954		кирпичные	4	4	3 809,90	3 494,39	3 494,39	160	1 957 588,00	2017-2018
15	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 15	1950		кирпичные	3	2	1 151,30	1 046,82	1 046,82	47	352 247,67	2017-2018
16	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 21	1951		кирпичные	3	2	1 155,87	1 050,87	1 050,87	45	1 766 241,59	2017-2018
17	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 28	1950		кирпичные	3	2	1 215,56	1 093,21	1 093,21	46	1 046 839,55	2017-2018
18	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 30	1951		кирпичные	3	2	1 231,63	1 114,63	1 114,63	50	76 799,00	2017-2018
19	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 33	1951		кирпичные	3	2	1 210,76	1 068,60	1 068,60	48	1 258 615,68	2017-2018
20	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 34	1951		кирпичные	3	2	1 202,29	1 060,25	1 060,25	57	1 332 994,74	2017-2018
21	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 37	1951		кирпичные	3, 4	4	2 540,77	2 235,86	2 235,86	79	2 052 671,68	2017-2018
22	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 43	1951		кирпичные	3, 4	3	1 536,12	1 410,57	1 410,57	68	1 024 453,00	2017-2018
23	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 50	1952		кирпичные	4	4	3 281,00	2 942,50	2 942,50	147	3 553 783,36	2017-2018
24	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 52	1955		кирпичные	4	3	2 481,00	2 308,97	2 308,97	75	2 051 757,09	2017-2018
25	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 53	1954		кирпичные	4	4	3 576,45	3 370,42	3 370,42	151	2 990 416,81	2017-2018
26	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 55	1955		кирпичные	4	3	2 490,04	2 317,58	2 317,58	77	5 450 300,66	2017-2018
27	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 9	1950		кирпичные	3	2	1 421,22	1 322,83	1 322,83	59	44 823,00	2017-2018
28	г. Озерск, ул. Герцена, д. 22	1976		кирпичные	9	1	2 290,94	1 880,60	1 767,26	135	1 410 883,96	2017-2018
29	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 32	1977-1978		ж/б панели**	9	6	14 397,90	12 289,29	12 099,61	648	8 344 923,91	2017-2018
30	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 34	1983		кирпичные	12	1	4 702,51	3 936,07	3 820,57	249	1 382 778,66	2017-2018
31	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 36	1978		кирпичные	12	1	4 702,51	3 956,13	3 825,49	257	1 382 491,53	2017-2018
32	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 38	1983		кирпичные	12	1	4 702,51	3 966,16	3 732,86	247	2 802 984,37	2017-2018
33	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 53	1982		ж/б панели**	9	4	8 882,42	7 572,84	7 572,84	432	6 412 451,85	2017-2018
34	г. Озерск, ул. Дзержинского, д. 55	1981		ж/б панели**	9	4	8 882,42	7 572,84	7 572,84	435	5 650 291,14	2017-2018
35	г. Озерск, ул. Кирова, д. 4	1950		кирпичные	2	2	928,90	844,74	844,74	24	2 671 425,16	2017-2018
36	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 15	1950		кирпичные	2	2	947,62	867,62	867,62	41	47 666,00	2017-2018
37	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17	1949		кирпичные	2	1	563,47	521,13	521,13	19	1 608 715,07	2017-2018
38	г. Озерск, ул. Матросова, д. 28	1989		ж/б панели**	9	2	5 273,24	3 751,36	3 522,21	216	2 793 730,86	2017-2018
39	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 1	1949		кирпичные	2	2	1 656,42	691,82	691,82	28	328 875,12	2017-2018
40	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 2	1949		кирпичные	2	2	1 467,85	687,05	687,05	21	332 280,85	2017-2018
41	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 3	1950		кирпичные	2	2	775,80	686,60	686,60	15	790 566,96	2017-2018
42	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 15	1955		кирпичные	4	2	1 802,69	1 655,90	1 655,90	57	18 380,00	2017-2018
43	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 23	1977		кирпичные	9	1	2 260,90	1 917,90	1 871,90	135	1 390 749,24	2017-2018
44	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 6	1952		кирпичные	3	2	1 536,82	1 375,96	1 375,96	66	44 777,00	2017-2018
45	г. Озерск, ул. Мира, д. 16А	1950		кирпичные	2	2	1 223,93	686,13	686,13	38	332 280,85	2017-2018
46	г. Озерск, ул. Мира, д. 3	1948		кирпичные	2	2	513,20	450,60	450,60	18	1 762 968,36	2017-2018
47	г. Озерск, ул. Мира, д. 38	1949		кирпичные	2	2	766,10	692,80	692,80	21	1 693 184,06	2017-2018
48	г. Озерск, ул. Октябрьская, д. 19	1989		кирпичные	9	2	7 263,70	5 914,90	5 577,90	486	2 789 476,67	2017-2018
49	г. Озерск, ул. Октябрьская, д. 20	1973		кирпичные	9	2	3 573,99	3 151,39	3 062,19	210	2 774 913,95	2017-2018
50	г. Озерск, ул. Октябрьская, д. 21	1988		ж/б панели**	9	2	7 263,70	5 914,90	5 577,90	488	2 769 801,90	2017-2018
51	г. Озерск, ул. Октябрьская, д. 26	1976		ж/б панели**	9	6	15 916,22	11 628,52	11 205,98	654	1 393 255,68	2017-2018
52	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 10	1949		кирпичные	2	3	1 490,46	1 372,26	1 372,26	44	55 409,64	2017-2018
53	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 24	1950		кирпичные	2	1	555,15	507,43	507,43	12	1 802 776,32	2017-2018

54	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 26	1950	кирпичные	2	1	569,05	521,33	521,33	17	746 199,76	2017-2018
55	г. Озерск, ул. Свердлова, д. 45	1956	блочные	4	3	2 493,12	2 319,19	2 319,19	74	2 690 822,16	2017-2018
56	г. Озерск, ул. Свердлова, д. 47	1956	блочные	4	3	2 929,15	2 584,83	2 584,83	71	3 077 773,22	2017-2018
57	г. Озерск, ул. Семенова, д. 11	1978	кирпичные	9	1	2 388,20	1 968,16	1 934,65	135	1 391 346,33	2017-2018
58	г. Озерск, ул. Советская, д. 20	1953	кирпичные	2	3	1 492,15	1 376,29	1 376,29	54	3 313 059,97	2017-2018
59	г. Озерск, ул. Советская, д. 21	1951	кирпичные	2	3	1 479,27	1 363,61	1 363,61	55	4 523 815,46	2017-2018
60	г. Озерск, ул. Советская, д. 23	1953	кирпичные	2	2	942,34	866,64	866,64	28	2 232 405,77	2017-2018
61	г. Озерск, ул. Советская, д. 4	1949	кирпичные	2	2	1 219,48	681,48	681,48	26	326 255,33	2017-2018
62	г. Озерск, ул. Строительная, д. 56	1984	ж/б панели**	9	2	7 442,70	5 769,84	5 457,28	480	2 806 478,48	2017-2018
63	г. Озерск, ул. Студенческая, д. 18	1951	кирпичные	2	2	1 044,94	955,37	955,37	27	3 115 246,17	2017-2018
64	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1	1948	кирпичные	2	2	763,20	689,60	689,60	17	2 063 609,92	2017-2018
65	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10	1945	кирпичные	1	1	309,80	218,00	218,00	9	205 904,52	2017-2018
66	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 15А	1949	кирпичные	2	2	1 220,83	683,03	683,03	25	332 280,85	2017-2018
67	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 2	1948	кирпичные	2	2	1 202,16	682,16	682,16	31	324 363,27	2017-2018
68	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 21	1950	кирпичные	2	3	1 536,90	1 417,60	1 417,60	50	3 321 609,19	2017-2018
69	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 28	1951	кирпичные	2	2	782,50	693,80	693,80	14	1 787 918,87	2017-2018
70	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 33	1950	кирпичные	2	3	1 487,50	1 371,90	1 371,90	48	4 875 194,72	2017-2018
71	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 5	1952	деревянные	2	2	668,30	620,90	620,90	15	1 620 184,43	2017-2018
72	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 6	1949	кирпичные	2	3	1 120,10	974,50	974,50	24	3 537 152,53	2017-2018
73	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 7	1949	кирпичные	2	2	761,20	688,00	688,00	18	1 798 405,11	2017-2018
74	г. Озерск, ул. Южная, д. 2	1949	кирпичные	2	2	768,80	695,50	695,50	15	734 207,98	2017-2018
75	г. Озерск, ул. Южная, д. 6	1950	кирпичные	2	3	1 497,90	1 381,60	1 381,60	45	4 961 519,83	2017-2018
Итого по Озерскому городскому округу						211 704,48	172 385,60	168 694,38	9 015,00	158 927 346,12	

*Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой

** Железобетонные панели.

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Приложение № 2

к краткосрочному плану реализации региональной

программы капитального ремонта общего имущества

в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы

Реестр многоквартирных домов Озерского городского округа по оказанию услуг и выполнению работ (в рамках I этапа Плана)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Стоимость капитального ремонта, всего	Виды ремонта, установленные частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации							
			ремонт внутридомовых инженерных систем	ремонт внутридомовых инженерных систем						рубли
				ЭЭ**	ГВС***	ХВС****	ТС*****	ВО*****	ГС*****	
рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Озерский городской округ										
1	г. Озерск, б-р. Гайдара, д. 4	2 721 488,64								
2	п. Новогорный, ул. Ленина, д. 19*****	52 327,00								
3	п. Новогорный, ул. Советская, д. 3*****	660 990,28	593 209,60		187 067,76	76 361,34	329 780,50			
4	п. Новогорный, ул. Театральная, д. 5*****	530 701,54	421 941,00		265 347,00	156 594,00				
5	п. Новогорный, ул. Труда, д. 3*****	935 488,70	848 607,50	374 974,50	321 198,00	152 435,00				
6	п. Новогорный, ул. Школьная, д. 4*****	789 868,88	719 387,00		187 067,76	76 361,34	455 957,90			
7	п. Новогорный, ул. Школьная, д. 6*****	1 457 247,83	1 314 799,12	473 633,12	571 869,00	269 297,00				
8	г. Озерск, пр-кт. Карла Маркса, д. 11	5 450 867,71								
9	г. Озерск, пр-кт. Карла Маркса, д. 16	4 085 197,71								
10	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 10*****	254 643,97								

Виды ремонта, установленные частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации

Виды ремонта, установленные нормативным правовым актом Челябинской области

ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	ремонт фасада	ремонт фундамента	ПУ и (или) УУ*****	утепление фасадов	переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю
--	--------------	-----------------------------	---------------	-------------------	--------------------	-------------------	--

единиц	рублей	кв. метров	рублей	кв. метров	рублей	кв. метров	рублей	кв. метров	рублей	рублей	рублей	рублей
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2	2 508 830,14											
4	5 025 550,83											
3	3 766 210,08											

Стоимость оказания услуг и выполнения работ по разработке проектной сметной документации, всего	Оказание услуг и выполнение работ по разработке проектной сметной документации видов ремонта, установленных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации											
	ремонт внутридомовых инженерных систем	ремонт внутридомовых инженерных систем						ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	ремонт фасада	ремонт фундамента
		ЭЭ	ГВС	ХВС	ТС	ВО	ГС					
рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
132 449,12								132 449,12				
52 327,00	52 327,00				52 327,00							
55 086,00	55 086,00		14 434,00	5 898,00	34 754,00							
99 731,00	99 731,00		20 476,00	12 091,00	67 164,00							
68 721,00	53 230,00	16 661,00	24 792,00	11 777,00								15 491,00
55 087,00	55 087,00		14 434,00	5 898,00	34 755,00							
114 312,00	92 177,00	27 323,00	44 091,00	20 763,00								22 135,00
264 898,24								264 898,24				
198 673,65								198 673,65				
254 643,97	119 838,80	39 013,52			45 069,60	35 755,68			50 260,23		40 965,38	43 579,56

Оказание услуг и выполнение работ по разработке проектной сметной документации видов ремонта, установленных нормативным правовым актом Челябинской области	Стоимость осуществления строительного контроля, всего	Осуществление строительного контроля работ, установленных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации												Осуществление строительного контроля работ, установленных нормативным правовым актом Челябинской области
		ремонт внутридомовых инженерных систем	ремонт внутридомовых инженерных систем						ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	ремонт фасада	ремонт фундамента	
			ЭЭ	ГВС	ХВС	ТС	ВО	ГС						
рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
	80 209,38								80 209,38					
	12 694,68	12 694,68		4 003,25	1 634,13	7 057,30								
	9 029,54	9 029,54		5 678,43	3 351,11									
	18 160,20	18 160,20	8 024,45	6 873,64	3 262,11									
	15 394,88	15 394,88		4 003,25	1 634,13	9 757,50								
	28 136,71	28 136,71	10 135,75	12 238,00	5 762,96									
	160 418,64								160 418,64					
	120 313,98								120 313,98					
11	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 64*****			9 275 701,79										
12	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72*****			167 619,00										
13	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 76*****			7 695 708,26										
14	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 80*****			195 758,00										
15	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 15*****			352 247,67	316 269,50								316 269,50	
16	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 21*****			1 766 241,59										

119 191,00									119 191,00			
95 583,00	95 583,00				61 099,00	34 484,00						
76 799,00											76 799,00	
111 277,00	111 277,00				83 528,00	27 749,00						
112 871,00	112 871,00				83 517,00	29 354,00						
193 029,00	193 029,00				139 414,00	53 615,00						
102 453,00											102 453,00	
193 540,00											193 540,00	
148 657,00											148 657,00	
194 236,00											194 236,00	
355 499,00									205 732,00		149 767,00	
44 823,00	44 823,00					44 823,00						
66 224,55								66 224,55				
397 347,30								397 347,30				
66 224,55								66 224,55				
66 224,55								66 224,55				
132 449,10								132 449,10				
264 898,20								264 898,20				
264 898,20								264 898,20				
206 634,00									156 585,00		50 049,00	
47 666,00											47 666,00	
357 271,79	180 366,45	36 537,42	33 730,36	33 830,36	42 537,95	33 730,36			94 455,00		41 938,00	40 512,34
132 449,10								132 449,10				
328 875,12	192 865,10	39 329,62	36 014,23	36 114,23	45 392,79	36 014,23			50 701,35		41 337,55	43 971,12
332 280,85	194 704,54	39 740,55	36 350,35	36 450,35	45 812,94	36 350,35			51 274,80		41 821,37	44 480,14
57 909,00											45 928,00	11 981,00
18 380,00												18 380,00
66 224,55								66 224,55				
44 777,00	44 777,00					44 777,00						
332 280,85	194 704,54	39 740,55	36 350,35	36 450,35	45 812,94	36 350,35			51 274,80		41 821,37	44 480,14
159 970,00	62 264,00		15 086,00	4 528,00	29 179,00	13 471,00			97 706,00			
120 030,00									120 030,00			
132 449,10								132 449,10				
132 449,10								132 449,10				
132 449,10								132 449,10				
66 224,55								66 224,55				
55 409,64											55 409,64	
146 254,00									93 263,00		43 633,00	9 358,00
96 971,00	45 706,00				34 754,00	10 952,00					41 888,00	9 377,00
209 689,00									209 689,00			
224 465,00									224 465,00			
	179 289,11								102 233,95		72 559,76	4 495,40
	150 034,44								93 596,62		56 437,82	
	6 768,17	6 768,17				6 768,17						
	34 508,40								34 508,40			
	19 930,38	19 930,38			13 859,87	6 070,51						
	24 038,62	24 038,62			18 176,37	5 862,25						
	25 563,58	25 563,58			18 505,27	7 058,31						
	38 962,56	38 962,56			29 650,96	9 311,60						
	70 402,59										70 402,59	
	39 873,06										39 873,06	
	58 584,56										58 584,56	
	106 744,43								54 059,66		52 684,77	
	40 104,66							40 104,66				
	240 627,96							240 627,96				
	40 104,66							40 104,66				
	40 104,66							40 104,66				
	80 209,38							80 209,38				
	160 418,64							160 418,64				
	160 418,64							160 418,64				
	51 641,40								38 540,85		13 100,55	
	26 219,78								26 219,78			
	80 209,32							80 209,32				
	15 350,20										12 592,20	2 758,00
	40 104,66							40 104,66				
	33 585,44	8 147,00		2 374,82		5 772,18			25 438,44			
	32 960,15								32 960,15			
	80 209,32							80 209,32				
	80 209,32							80 209,32				
	80 209,32							80 209,32				
	40 104,66							40 104,66				
	34 706,86								23 705,47		9 880,10	1 121,29
	13 602,40	13 602,40			12 269,30	1 333,10						
	51 983,80								51 983,80			
	59 781,47								59 781,47			
57	г. Озерск, ул. Семенова, д. 11				1 391 346,33							
58	г. Озерск, ул. Советская, д. 20*****				3 313 059,97							
59	г. Озерск, ул. Советская, д. 21*****				4 523 815,46							
60	г. Озерск, ул. Советская, д. 23*****				2 232 405,77							
61	г. Озерск, ул. Советская, д. 4*****				326 255,33							

62	г. Озерск, ул. Строительная, д. 56	2 806 478,48							
63	г. Озерск, ул. Студенческая, д. 18*****	3 115 246,17							
64	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1*****	2 063 609,92	286 445,00			108 686,26	73 137,58		104 621,16
65	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10*****	205 904,52	171 186,14			71 107,98	31 729,02		68 349,14
66	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 15А*****	332 280,85							
67	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 2*****	324 363,27							
68	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 21*****	3 321 609,19							
69	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 28*****	1 787 918,87							
70	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 33*****	4 875 194,72							
71	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 5*****	1 620 184,43							
72	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 6*****	3 537 152,53							
73	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 7*****	1 798 405,11							
74	г. Озерск, ул. Южная, д. 2*****	734 207,98							
75	г. Озерск, ул. Южная, д. 6*****	4 961 519,83							
Итого по Озерскому городскому округу		158 927 346,12	10 758 038,71	848 607,62	1 823 316,86	835 915,28	5 376 109,97		1 874 088,98

1	1 285 017,12								
		1 052,00	3 009 316,59						
		1 051,70	2 940 521,14			1 560,00	1 030 569,66	977,50	123 717,76
		677,00	2 032 585,44						
2	2 593 820,06								
		726,00	2 083 675,57			1 036,00	739 185,37		
		530,00	1 515 846,88						
		1 070,00	3 010 345,79						
		563,00	1 625 898,64						
		1 065,00	3 039 982,43			1 525,00	1 147 257,36	965,00	231 989,00
		460,00	1 253 049,28					411,00	218 089,78
		802,00	1 993 547,40			1 043,00	1 044 664,40	704,00	187 195,00
		530,00	1 448 687,89					474,00	180 552,48
						814,00	522 193,05	494,00	142 179,00
		1 052,00	3 141 051,58			1 490,00	1 131 711,27	982,00	245 213,30
41	53 394 614,80	18 753,00	52 469 676,00			27 241,00	23 658 357,37	7 464,30	1 720 285,10

66 224,55								66 224,55			
239 344,00									239 344,00		
341 378,00									243 446,00	85 711,00	12 221,00
156 323,00									156 323,00		
326 255,33	191 450,16	39 013,52	35 755,68	35 855,68	45 069,60	35 755,68			50 260,23	40 965,38	43 579,56
132 449,10								132 449,10			
231 976,00									162 368,00	69 608,00	
222 749,00	40 967,00		16 717,00	8 851,00		15 399,00			122 629,00	47 507,00	11 646,00
31 055,00	31 055,00		7 624,00	3 668,00	15 285,00	4 478,00					
332 280,85	194 704,54	39 740,55	36 350,35	36 450,35	45 812,94	36 350,35			51 274,80	41 821,37	44 480,14
324 363,27	190 428,27	38 785,23	35 568,95	35 668,95	44 836,19	35 568,95			49 941,65	40 696,59	43 296,76
246 842,00									246 842,00		
127 226,00									127 226,00		
361 394,00									242 813,00	97 417,00	21 164,00
117 563,00									106 452,00		11 111,00
242 722,00									154 075,00	71 322,00	17 325,00
134 299,00									122 645,00		11 654,00
55 618,00										43 984,00	11 634,00
346 859,00									243 502,00	81 650,00	21 707,00
13 385 906,28	2 845 881,40	355 884,96	407 774,27	324 294,27	1 111 528,95	646 398,95		2 715 206,61	4 617 128,86	2 641 893,65	565 795,76

	40 104,66							40 104,66			
	64 399,38								64 399,38		
	87 628,90								62 927,15	22 054,19	2 647,56
	43 497,33								43 497,33		
	80 209,32							80 209,32			
	60 409,23								44 590,66	15 818,57	
	38 569,04	6 129,92	2 325,89	1 565,14		2 238,89			32 439,12		
	3 663,38	3 663,38	1 521,71	679,00		1 462,67					
	64 421,40								64 421,40		
	34 794,23								34 794,23		
	94 571,93								65 055,62	24 551,31	4 965,00
	31 482,37								26 815,25		4 667,12
	69 023,73								42 661,91	22 355,82	4 006,00
	34 865,74								31 001,92		3 863,82
	14 217,93									11 174,93	3 043,00
	96 684,68								67 218,50	24 218,62	5 247,56
	3 540 467,86	230 222,02	18 160,20	39 018,99	17 888,58	115 048,75	40 105,50	1 644 291,18	1 122 851,06	506 288,85	36 814,75

* Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой.

** Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.

*** Ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения.

**** Ремонт внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения.

*****Установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа).

*****Собственники помещений, которые не приняли решение о проведении капитального ремонта в соответствии с Региональной программой капитальной и решение о проведении капитального ремонта принято администрацией Озерского городского округа

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Перечень многоквартирных домов Озерского городского округа, капитальный ремонт которых планируется осуществлять в рамках II этапа Плана за счет средств обязательных взносов собственников

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего	Площадь помещений многоквартирного дома		Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме	Стоимость капитального ремонта (за счет обязательных взносов собственников)	Планируемая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Озерский городской округ												
1.	п. Новогорный, ул. Ленина, д. 19	1953		кирпичные	2	3	1 500,80	633,90	633,90	15	759 108,69	2018-2019
2.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72	1952		кирпичные	3	4	2 233,20	2 030,58	2 030,58	79	1 071 867,82	2018-2019
3.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 30	1951		кирпичные	3	2	1 231,63	1 114,63	1 114,63	50	1 211 117,96	2018-2019
4.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 15	1950		кирпичные	2	2	947,62	867,62	867,62	41	757 396,03	2018-2019
5.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17	1949		кирпичные	2	1	563,47	521,13	521,13	19	583 877,10	2018-2019
6.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 26	1950		кирпичные	2	1	569,05	521,33	521,33	17	672 651,14	2018-2019
7.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1	1948		кирпичные	2	2	763,20	689,60	689,60	17	885 869,86	2018-2019
8.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10	1945		кирпичные	1	1	309,80	218,00	218,00	9	235 867,03	2018-2019
Итого по Озерскому городскому округу							8 118,77	6 596,79	6 596,79	247	6 177 755,63	

*Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой

** Железобетонные панели

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Приложение № 4
к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы**Реестр многоквартирных домов Озерского городского округа по оказанию услуг и выполнению работ (в рамках II этапа Плана)**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Стоимость капитального ремонта, всего	Виды ремонта, установленные частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации						
			ремонт внутридомовых инженерных систем	ремонт внутридомовых инженерных систем					
				ЭЭ**	ГВС***	ХВС****	ТС*****	ВО*****	ГС*****
		рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Озерский городской округ									
1.	п. Новогорный, ул. Ленина, д. 19*****	759 108,69	743 204,12				743 204,12		
2.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72*****	1 071 867,82	1 049 410,44				1 049 410,44		
3.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 30*****	1 211 117,96							
4.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 15*****	757 396,03							
5.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17*****	583 877,10							
6.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 26*****	672 651,14							
7.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1*****	885 869,86							
8.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10*****	235 867,03	230 925,23				230 925,23		
Итого по Озерскому городскому округу		6 177 755,63	2 023 539,79				2 023 539,79		
Виды ремонта, установленные частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации							Виды ремонта, установленные нормативным правовым актом Челябинской области		
ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	ремонт фасада	ремонт фундамента	ПУ и (или) УУ*****	утепление фасадов	перестройка неветилируемой крыши на вентилируемую крышу, устройство выходов на кровлю		

*****собственники помещений, которые не приняли решение о проведении капитального ремонта в соответствии с Региональной программой капитальной и решение о проведении капитального ремонта принято администрацией Озерского городского округа

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Приложение № 5
к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы

Перечень многоквартирных домов Озерского городского округа, капитальный ремонт которых планируется осуществить в рамках III этапа Плана за счет обязательных взносов собственников

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего кв. метров	Площадь помещений многоквартирного дома		Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме человек	Стоимость капитального ремонта (за счет обязательных взносов собственников) рублей	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего кв. метров	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан кв. метров			
2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Озерский городской округ												
1.	п. Новогорный, ул. Театральная, д. 5	1953		кирпичные	2	2	940,20	862,00	862,00	24	889 776,27	2019
2.	п. Новогорный, ул. Труда, д. 3	1953		кирпичные	2	2	1 384,40	861,00	861,00	22	205 225,82	2019
3.	п. Новогорный, ул. Школьная, д. 6	1956		кирпичные	2	3	1 922,20	1 383,20	1 383,20	41	293 238,83	2019
4.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 10	1948		кирпичные	2	2	777,93	643,83	643,83	26	5 356 581,66	2019
5.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 11	1948		кирпичные	2	2	778,29	565,08	565,08	29	4 969 019,00	2019
6.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 13	1949		кирпичные	2	2	933,26	692,56	692,56	26	1 957 624,00	2019
7.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 14	1948		кирпичные	2	2	778,45	688,35	688,35	22	2 247 517,00	2019
8.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 15	1948		кирпичные	2	2	784,10	750,43	750,43	26	2 873 359,00	2019
9.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 16	1948		кирпичные	2	2	784,17	613,52	613,52	27	2 900 932,00	2019
10.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 19	1948		кирпичные	2	2	779,82	566,52	566,52	23	2 870 295,00	2019
11.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 2	1949		кирпичные	2	2	789,53	674,51	674,51	37	1 957 624,00	2019
12.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 20	1948		кирпичные	2	2	769,11	679,92	679,92	29	2 870 295,00	2019
13.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 21	1948		кирпичные	2	2	774,49	685,89	685,89	28	2 671 158,00	2019
14.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 22	1949		кирпичные	2	2	781,31	690,71	690,71	31	2 103 344,00	2019
15.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 23	1949		кирпичные	2	2	782,33	685,88	685,88	32	2 107 020,00	2019
16.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 38	1947		кирпичные	2	2	1 140,22	959,02	959,02	51	1 637 029,00	2019
17.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 39	1947		кирпичные	2	2	1 144,90	963,70	963,70	40	1 637 029,00	2019
18.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 4	1949		кирпичные	2	2	789,53	645,38	645,38	21	1 957 624,00	2019
19.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 46	1948		кирпичные	2	2	773,52	682,82	682,82	24	147 086,00	2019
20.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 48	1949		кирпичные	2	2	956,47	741,08	741,08	27	2 156 369,00	2019
21.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 5	1949		кирпичные	2	2	782,34	695,34	695,34	28	1 956 469,00	2019
22.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 55	1949		кирпичные	2	2	787,08	680,26	680,26	27	2 554 782,00	2019
23.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 57	1949		кирпичные	2	2	790,51	682,17	682,17	25	8 008 289,00	2019
24.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 6	1948		кирпичные	2	2	782,00	771,98	771,98	26	919 007,00	2019
25.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 69	1949		кирпичные	2	2	772,60	691,94	691,94	25	1 767 177,00	2019
26.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 7	1948		кирпичные	2	2	772,45	689,38	689,38	23	1 956 469,00	2019
27.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 70	1949		кирпичные	2	2	758,11	688,64	688,64	31	3 004 937,00	2019
28.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72	1952		кирпичные	3	4	2 233,20	2 030,58	2 030,58	79	691 676,76	2019
29.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 8	1948		кирпичные	2	2	777,78	691,01	691,01	37	2 155 607,00	2019
30.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 80	1954		кирпичные	4	4	3 809,90	3 494,39	3 494,39	160	2 593 354,01	2019
31.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 9	1948		кирпичные	2	2	770,44	683,19	683,19	22	2 671 157,00	2019
32.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 43	1951		кирпичные	4	3	1 536,12	1 410,57	1 410,57	68	1 357 269,00	2019
33.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 9	1950		кирпичные	3	2	1 421,22	1 322,83	1 322,83	59	593 800,08	2019
34.	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 2	1949		кирпичные	2	3	1 111,46	1 012,08	1 012,08	22	869 747,00	2019
35.	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 5	1949		кирпичные	2 - 3	3	1 281,65	1 134,78	1 134,78	38	877 832,00	2019
36.	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 7	1949		кирпичные	2	2	1 119,72	1 024,76	1 024,76	39	1 216 259,00	2019
37.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 12	1949		кирпичные	2	1	560,60	514,98	514,98	14	6 237 761,00	2019
38.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17	1949		кирпичные	2	1	563,47	521,13	521,13	19	2 158 561,97	2019
39.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 21	1949		кирпичные	2	1	551,24	512,74	512,74	13	6 287 695,00	2019
40.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 1	1949		кирпичные	2	2	1 656,42	691,82	691,82	28	5 824 694,49	2019
41.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 2	1949		кирпичные	2	2	1 467,85	687,05	687,05	21	6 074 100,57	2019
42.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 4	1949		кирпичные	2	2	778,70	674,03	674,03	34	5 019 783,00	2019
43.	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 15	1955		кирпичные	4	2	1 802,69	1 655,90	1 655,90	57	243 492,57	2019
44.	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 6	1952		кирпичные	3	2	1 536,82	1 375,96	1 375,96	66	593 197,46	2019
45.	г. Озерск, ул. Мира, д. 16а	1950		кирпичные	2	2	1 223,93	686,13	686,13	38	5 827 174,47	2019
46.	г. Озерск, ул. Мира, д. 22	1949		кирпичные	2	2	763,20	692,40	692,40	30	8 117 861,00	2019
47.	г. Озерск, ул. Мира, д. 24	1949		кирпичные	2	2	759,50	687,53	687,53	112	8 117 861,00	2019
48.	г. Озерск, ул. Мира, д. 26	1949		кирпичные	2	2	771,70	696,28	696,28	23	8 117 861,00	2019
49.	г. Озерск, ул. Мира, д. 28	1949		кирпичные	2	2	771,20	696,52	696,52	35	8 117 861,00	2019
50.	г. Озерск, ул. Мира, д. 3	1948		кирпичные	2	2	513,20	450,60	450,60	18	2 293 811,72	2019
51.	г. Озерск, ул. Мира, д. 34	1949		кирпичные	2	2	758,90	688,20	688,20	30	8 012 057,00	2019
52.	г. Озерск, ул. Мира, д. 36	1949		кирпичные	2	2	769,00	696,50	696,50	32	8 117 861,00	2019
53.	г. Озерск, ул. Мира, д. 38	1949		кирпичные	2	2	766,10	665,13	665,13	31	5 913 334,00	2019
54.	г. Озерск, ул. Мира, д. 4	1942		кирпичные	2	2	763,50	694,00	694,00	21	7 864 295,00	2019
55.	г. Озерск, ул. Мира, д. 6	1948		кирпичные	2	2	760,10	685,80	685,80	33	8 117 861,00	2019
56.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 10	1949		кирпичные	2	3	1 490,46	1 372,26	1 372,26	44	1 826 771,82	2019
57.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 11	1949		кирпичные	2	2	568,21	524,41	524,41	19	1 840 317,00	2019
58.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 5	1949		кирпичные	2	3	1 496,85	1 362,82	1 362,82	47	14 436 822,00	2019
59.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 7	1949		кирпичные	2	3	1 474,04	1 287,74	1 287,74	49	13 956 813,00	2019
60.	г. Озерск, ул. Советская, д. 3	1949		кирпичные	2	2	768,32	685,03	685,03	33	8 117 861,00	2019
61.	г. Озерск, ул. Советская, д. 4	1949		кирпичные	2	2	1 219,48	681,48	681,48	26	5 787 158,37	2019
62.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1	1948		кирпичные	2	2	763,20	689,60	689,60	17	840 447,00	2019
63.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10	1945		кирпичные	1	1	309,80	218,00	218,00	9	3 558 972,00	2019
64.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 15А	1949		кирпичные	2	2	1 220,83	683,03	683,03	25	5 811 930,30	2019
65.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 17	1949		кирпичные	2	2	960,40	884,97	884,97	21	9 113 968,00	2019

137 399,01	97 351,16			74260,32	23090,84				40 047,85
157 745,62	117 778,83			74260,32	23090,84	20427,67			39 966,79
201 671,35	161 704,56	50161,53		74260,32	23090,84	14191,87			39 966,79
18 642,27	18 642,27			18 642,27					
4 299,82									4 299,82
6 143,83									6 143,83
122 428,72	46 986,96	14 132,91		23 011,62	9 842,43		41 718,67	22 445,34	11 277,75
96 802,01	44 823,31	13922,94		20611,81	6409,13	3879,43	40885,45		11093,25
38 136,69	27 020,94			20611,81	6409,13				11115,75
43 784,13	32 690,88			20611,81	6409,13	5669,94			11093,25
55 976,23	44 882,98	13922,92		20611,81	6409,13	3939,12			11093,25
9.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 16*****		2 900 932,00	2 122 436,05	650 603,55		963 168,87	299 492,03	209 171,60
10.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 19*****		2 870 295,00	2 094 546,20	650 603,55		963 168,87	299 492,03	181 281,75
11.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 2*****		1 957 624,00	1 262 660,90			963 168,87	299 492,03	
12.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 20*****		2 870 295,00	2 094 546,20	650 603,55		963 168,87	299 492,03	181 281,75
13.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 21*****		2 671 158,00	1 913 265,36	650 604,46		963 168,87	299 492,03	
14.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 22*****		2 103 344,00	1 293 857,99			963 168,87	330 689,12	
15.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 23*****		2 107 020,00	1 293 857,99			963 168,87	330 689,12	
16.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 38*****		1 637 029,00	1 490 240,33	1 267 124,26				223 116,07
17.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 39*****		1 637 029,00	1 490 240,33	1 267 124,26				223 116,07
18.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 4*****		1 957 624,00	1 262 660,90			963 168,87	299 492,03	
19.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 46*****		147 086,00	133 897,13					133 897,13
20.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 48*****		2 156 369,00	1 409 438,33			1 078 749,21	330 689,12	
21.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 5*****		1 956 469,00	1 262 660,90			963 168,87	299 492,03	
22.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 55*****		2 554 782,00	1 806 273,11	697 719,63		809 061,45	299 492,03	
23.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 57*****		8 008 289,00	2 680 257,64	697 719,63	518 916,70	230 829,31	799 430,14	299 492,03
24.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 6*****		919 007,00	836 601,74	702 731,91				133 869,83
25.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 69*****		1 767 177,00	1 089 290,85			789 798,82	299 492,03	
26.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 7*****		1 956 469,00	1 262 660,90			963 168,87	299 492,03	
27.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 70*****		3 004 937,00	2 735 491,12	697 720,53	583 780,60	230 829,31	789 798,82	299 492,03
28.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 72*****		691 676,76	677 185,00					677 185,00
29.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 8*****		2 155 607,00	1 443 942,65			963 168,87	299 492,03	181 281,75
30.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 80*****		2 593 354,01						
31.	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 9*****		2 671 157,00	1 913 264,45	650 603,55		963 168,87	299 492,03	
32.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 43*****		1 357 269,00						
33.	г. Озерск, пр-кт. Победы, д. 9*****		593 800,08	581 359,00				581 359,00	
34.	г. Озерск, ул. Блохера, д. 2*****		869 747,00						
35.	г. Озерск, ул. Блохера, д. 5*****		877 832,00						
36.	г. Озерск, ул. Блохера, д. 7*****		1 216 259,00						
37.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 12*****		6 237 761,00	1 911 882,58	520 282,21	341 620,40	153 886,21	577 901,68	199 661,36
38.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17*****		2 158 561,97	1 749 914,43	657 664,09	205 224,40	84 603,55	483 654,07	200 237,60
39.	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 21*****		6 287 695,00	1 884 494,34	520 783,81	341 620,40	153 886,21	577 901,68	199 661,36
40.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 1*****		5 824 694,49	2 471 120,62	646 765,59	301 799,73	117 957,21	983 807,92	420 790,17
41.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 2*****		6 074 100,57	2 469 258,99	644 903,96	301 799,73	117 957,21	983 807,92	420 790,17
42.	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 4*****		5 019 783,00	2 659 135,19	702 732,82		405 700,50	1 550 701,87	
43.	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 15*****		243 492,57						
							493,00	518 375,96	
							493,00	518 375,96	
							494,00	519 427,40	
							493,00	518 375,96	
							493,00	518 375,96	
			172,20	109 868,92			486,00	511 015,02	
			172,50	110 060,08			489,00	514 170,24	
							494,00	519 427,40	
			70,00	44 661,81			484,00	508 912,15	
							493,00	518 375,96	
							494,00	519 427,40	
		560,00	1 910 535,28		801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40	
							494,00	519 427,40	
							493,00	518 375,96	
							493,00	518 375,96	
					3 167,00	2 539 019,00			
							493,00	518 375,96	

						1 743,00	1 328 832,00						
										753,00	791 758,76		
										760,00	799 118,80		
										1 053,00	1 107 199,81		
		408,00	1 391 961,77			734,00	1 965 801,84	358,50		376 953,11			
								358,50		350 612,65			
		408,00	1 391 960,86	272,00	173 543,92	697,00	1 866 708,43	358,50		376 953,11			
		563,00	1 783 583,98			801,00	959 597,63	488,00		477 264,45			
		563,00	1 783 583,98	350,00	223 309,97	801,00	959 597,63	494,00		483 132,45			
		560,00	1 910 535,28										
								673,00		238 391,00			
56 513,38	45 420,13	13922,92				20611,81	6409,13	4476,27					11093,25
55 916,54	44 823,29	13922,92				20611,81	6409,13	3879,43					11093,25
38 136,69	27 020,94					20611,81	6409,13						11115,75
55 916,54	44 823,29	13922,92				20611,81	6409,13	3879,43					11093,25
52 037,13	40 943,88	13922,94				20611,81	6409,13						11093,25
40 975,47	27 688,56					20611,81	7076,75			2351,19			10935,72
41 047,09	27 688,56					20611,81	7076,75			2355,29			11003,24
31 891,14	31 891,14	27116,46						4774,68					
31 891,14	31 891,14	27116,46						4774,68					
38 136,69	27 020,94					20611,81	6409,13						11115,75
2 865,40	2 865,40							2865,40					
42 008,46	30 161,98					23085,23	7076,75			955,76			10890,72
38 114,19	27 020,94					20611,81	6409,13						11093,25
49 769,99	38 654,24	14931,20				17313,91	6409,13						11115,75
156 010,36	57 357,51	14931,20	11104,82	4939,75	17107,80	6409,13	2864,81		40885,45		46651,65		11115,75
17 903,27	17 903,27	15038,46					2864,81						
34 426,57	23 310,82					16901,69	6409,13						11115,75
38 114,19	27 020,94					20611,81	6409,13						11093,25
58 539,51	58 539,51	14931,22	12492,91	4939,75	16901,69	6409,13	2864,81						
14 491,76	14 491,76						14 491,76						
41 993,62	30 900,37					20611,81	6409,13	3879,43					11093,25
54 335,01											54 335,01		
52 037,11	40 943,86	13922,92				20611,81	6409,13						11093,25
28 437,00											28 437,00		
12 441,08	12 441,08						12 441,08						
16 943,64													16943,64
17 101,14													17101,14
23 694,08													23694,08
121 518,51	40 914,28	11134,04	7310,67	3293,16	12367,10	4272,75	2536,56		29787,98		42749,45		8066,8
48 896,17	40 695,21	15 383,00	4 800,27	1 978,91	11 312,84	4 683,63	2536,56						8 200,96
122 491,26	40 328,16	11144,77	7310,67	3293,16	12367,10	4272,75	1939,71		29787,96	3713,84	40594,5		8066,8
133 127,81	57 800,41	15 128,08	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			41 718,67		22 445,34		11 163,39
138 000,35	57 756,87	15 084,54	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			41 718,67	4778,83	22 445,34		11 300,64
97 790,94	56 905,49	15038,48		8681,99	33185,02				40885,45				
5 101,57													5 101,57
44.	г. Озерск, ул. Менделеева, д. 6*****			593 197,46	580 769,00								580 769,00
45.	г. Озерск, ул. Мира, д. 16а*****			5 827 174,47	2 467 675,92	643 320,89	301 799,73	117 957,21	983 807,92				420 790,17
46.	г. Озерск, ул. Мира, д. 22*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
47.	г. Озерск, ул. Мира, д. 24*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
48.	г. Озерск, ул. Мира, д. 26*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
49.	г. Озерск, ул. Мира, д. 28*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
50.	г. Озерск, ул. Мира, д. 3*****			2 293 811,72	233 445,00			58 726,00					174 719,00
51.	г. Озерск, ул. Мира, д. 34*****			8 012 057,00	2 683 687,76	702 732,82	583 781,52	230 829,31	866 852,08				299 492,03
52.	г. Озерск, ул. Мира, д. 36*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
53.	г. Озерск, ул. Мира, д. 38*****			5 913 334,00	2 683 687,76	702 732,82	583 781,52	230 829,31	866 852,08				299 492,03
54.	г. Озерск, ул. Мира, д. 4*****			7 864 295,00	2 549 175,24	702 732,82	583 781,52		963 168,87				299 492,03
55.	г. Озерск, ул. Мира, д. 6*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
56.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 10*****			1 826 771,82									
57.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 11*****			1 840 317,00	1 298 346,85	520 783,81			577 901,68				199 661,36
58.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 5			14 436 822,00	4 476 497,96	1 415 589,44	795 672,28	346 243,97	1 348 436,05				449 237,15
59.	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 7*****			13 956 813,00	4 033 297,23	1 415 489,30	1 124 619,93		866 852,08				449 238,06
60.	г. Озерск, ул. Советская, д. 3*****			8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87				299 492,03
61.	г. Озерск, ул. Советская, д. 4*****			5 787 158,37	2 428 574,42	604 219,39	301 799,73	117 957,21	983 807,92				420 790,17
62.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 1*****			840 447,00	765 086,03	765 086,03							
63.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 10*****			3 558 972,00	310 766,50	310 766,50							
64.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 15а*****			5 811 930,30	2 452 780,15	628 425,13	301 799,73	117 957,21	983 807,92				420 790,17
65.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 17*****			9 113 968,00	2 743 441,98	873 152,49	540 538,01	230 829,31	799 430,14				299 492,03
66.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 19*****			12 755 375,00	2 939 589,45			795 672,28	346 243,97	1 348 436,05			449 237,15

67.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 2*****	5 696 518,70	2 464 510,70	640 155,67	301 799,73	117 957,21	983 807,92	420 790,17	
68.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 25*****	6 894 019,00	1 665 901,69	702 732,82			963 168,87		
69.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 29*****	8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87	299 492,03	
70.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 3*****	8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87	299 492,03	
71.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 6*****	5 166 249,00	4 703 003,20	1 122 868,46	1 003 238,97	423 187,99	1 604 639,05	549 068,73	
72.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 7*****	5 609 845,00	2 926 839,33	763 081,48	670 267,64	230 829,31	963 168,87	299 492,03	
73.	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 8*****	8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87	299 492,03	
74.	г. Озерск, ул. Южная, д. 1*****	8 117 861,00	2 780 004,55	702 732,82	583 781,52	230 829,31	963 168,87	299 492,03	
75.	г. Озерск, ул. Южная, д. 2*****	770 850,00	701 729,64	701 729,64					
Итого по Озерскому городскому округу		322 714 463,87	132 847 403,31	35 127 379,28	16 904 911,25	6 604 319,96	52 389 252,49	18 830 362,33	2 991 178,01

		563,00	1 783 583,98			801,00	959 597,63	494,00	483 132,45		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
						577,00	1 545 323,31	286,00	300 720,98		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
						801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
						1 490,00	1 785 019,57				
								358,50	376 953,11		
		1 052,00	3 589 076,01			1 490,00	3 990 417,26	977,50	1 021 689,57		
		1 052,00	3 589 076,01			1 490,00	3 990 523,87	977,50	1 027 814,29		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		563,00	1 783 583,98			801,00	959 597,63	494,00	483 132,45		
		439,00	1 497 723,26			370,00	990 935,13	403,60	424 374,14		
		563,00	1 783 583,98			801,00	959 597,63	494,00	483 132,45		
		677,00	2 309 700,50			960,00	2 571 075,56	600,00	630 883,02		
		1 052,00	3 589 076,01			1 490,00	3 990 523,87	977,50	1 027 814,29		
		545,00	1 726 559,85			791,00	911 677,74	474,00	463 572,14		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
						801,00	2 145 241,77				
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		560,00	1 910 535,28			801,00	2 145 241,77	494,00	519 427,40		
		18 531,00	62 265 737,90	1 036,70	661 444,70	33 422,00	69 702 553,47	31 168,10	30 838 986,27		

604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
169 285,80									146 100,21	23 185,59
597 081,03	206 912,33	54180,70	45 009,56	17 796,94	66834,29	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
449 778,76	206 912,33	54180,70	45 009,56	17 796,94	66834,29	23090,84			202 818,58	40 047,85
586 710,12	196 541,42	54180,70	45 009,56		74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
129 165,62	100 102,53	40152,42			44556,22	15393,89				29 063,09
1 077 895,87	345 137,99	109141,95	61 346,33	26 695,41	103964,42	34636,18	9353,7	276 717,76	377 267,85	78 772,27
1 044 207,39	310 967,22	109134,23	86 708,20		66834,29	34636,25	13654,25	276 717,76	377 277,93	79 244,48
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
58 988,13	58 988,13	58988,13								
265 840,24	23 960,10	23960,10						115 474,46	93 686,43	32 719,25
681 316,73	211 519,37	67320,05	41 675,48	17 796,94	61636,06	23090,84		178 077,91	243 078,37	48 641,08
959 882,51	226 642,34		61 346,33	26 695,41	103964,42	34636,18		276 717,76	377 277,93	79 244,48
518 609,72	128 441,02	54180,70			74260,32			147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84		147 302,27	202 818,58	40 047,85

362 601,54	362 601,54	86573,16	77 349,72	32 627,79	123717,67	42333,2							
428 477,89	225 659,31	58833,58	51 677,63	17 796,94	74260,32	23090,84					202 818,58		
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84			147 302,27		202 818,58	40 047,85	
604 507,06	214 338,36	54180,70	45 009,56	17 796,94	74260,32	23090,84			147 302,27		202 818,58	40 047,85	
54 103,35	54 103,35	54103,35											
19 951 736,03	8 597 373,97	2 317 448,97	1 147 933,36	443 575,36	3 403 796,05	1 054 000,43	230 619,80		3 842 484,67	50 997,39	5 424 943,36	2 035 936,64	
12 428,46	12 428,46						12 428,46						
133 184,48	57 719,83	15 047,50	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			41 718,67		22 445,34	11 300,64	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
45 036,63	4 995,72			1 256,74			3 738,99				33605,48	6435,43	
156 083,76	57 430,91	15038,48	12492,92	4939,75	18550,63	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
115 198,31	57 430,91	15038,48	12492,92	4939,75	18550,63	6409,13					46651,65	11115,75	
153 205,19	54 552,34	15038,48	12492,92		20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
41 752,25											41 752,25		
35 851,42	27 784,62	11144,77			12367,10	4272,75						8066,8	
281 245,33	95 797,05	30293,61	17027,39	7409,62	28856,53	9613,67	2596,23		76806,23		86777,89	21864,16	
271 894,21	86 312,55	30291,47	24066,87		18550,63	9613,69	3789,89		76806,23		86780,2	21995,23	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
132 269,89	56 805,24	14 132,91	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			41 718,67		22 445,34	11 300,64	
16 372,84	16 372,84	16372,84											
69 332,73	6 650,40	6650,40							32051,28		21549,44	9081,61	
132 836,08	57 371,43	14 699,10	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			41 718,67		22 445,34	11 300,64	
177 550,21	58 709,65	18685,46	11567,51	4939,75	17107,80	6409,13			49427,59		55912,07	13500,9	
248 488,87	62 907,21		17027,39	7409,62	28856,53	9613,67			76806,23		86780,2	21995,23	
130 198,26	57 645,81	14 973,48	7 059,21	2 759,07	23 011,62	9 842,43			40 384,86		21 324,47	10 843,12	
134 303,14	35 650,29	15038,48			20611,81				40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
100 644,26	100 644,26	24029,38	21469,31	9056,22	34339,28	11750,07							
109 286,01	62 634,36	16329,94	14343,73	4939,75	20611,81	6409,13					46651,65		
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
158 144,94	59 492,09	15038,48	12492,92	4939,75	20611,81	6409,13			40885,45		46651,65	11115,75	
15 017,01	15 017,01	15017,01											
6 446 602,18	2 879 545,19	761 816,37	365 777,68	142 909,59	1 135 799,42	409 230,94	64 011,19		1 357 223,03	14 154,91	1 528 348,05	667 331,00	

* Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой

** Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения.

*** Ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения.

**** Ремонт внутридомовых инженерных систем холодного водоснабжения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения.

***** Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения.

***** Установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа).

***** Собственники помещений, которые не приняли решение о проведении капитального ремонта в соответствии с Региональной программой капитальной и решение о проведении капитального ремонта принято администрацией Озерского городского округа

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Приложение № 7

к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы

Перечень многоквартирных домов Озерского городского округа разработки проектно-сметной документации, которая планируется осуществить в рамках III этапа Плана за счет обязательных взносов собственников

№ п/п	Адрес многоквартирного дома*	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь многоквартирного дома, всего	Площадь помещений многоквартирного дома			Количество жителей, зарегистрированных в многоквартирном доме	Стоимость капитального ремонта (за счет обязательных взносов собственников)	Плановая дата завершения работ
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан	человек			
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Озерский городской округ													
1	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 10	1948		кирпичные	2	2	777,93	643,83	643,83	26	290,0	2019	
2	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 11	1948		кирпичные	2	2	778,29	565,08	565,08	29	290,0	2019	
3	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 13	1949		кирпичные	2	2	933,26	692,56	692,56	26	290,0	2019	
4	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 15	1948		кирпичные	2	2	784,10	750,43	750,43	26	290,0	2019	
5	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 16	1948		кирпичные	2	2	784,17	613,52	613,52	27	290,0	2019	
6	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 19	1948		кирпичные	2	2	779,82	566,52	566,52	23	290,0	2019	
7	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 2	1949		кирпичные	2	2	789,53	674,51	674,51	37	290,0	2019	
8	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 20	1948		кирпичные	2	2	769,11	679,92	679,92	29	290,0	2019	
9	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 21	1948		кирпичные	2	2	774,49	685,89	685,89	28	12584,0	2019	

10	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 28	1947	кирпичные	2	3	941,60	839,60	839,60	33	14480,0	2019
11	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 32	1947	кирпичные	2	3	1 606,68	785,60	785,60	419	24300,0	2019
12	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 4	1949	кирпичные	2	2	789,53	645,38	645,38	21	290,0	2019
13	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 5	1949	кирпичные	2	2	782,34	695,34	695,34	28	290,0	2019
14	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 53	1949	кирпичные	2	2	730,99	632,22	632,22	33	103059,0	2019
15	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 55	1949	кирпичные	2	2	787,08	680,26	680,26	27	362,0	2019
16	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 57	1949	кирпичные	2	2	790,51	682,17	682,17	25	362,0	2019
17	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 69	1949	кирпичные	2	2	772,60	691,94	691,94	25	290,0	2019
18	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 7	1948	кирпичные	2	2	772,45	689,38	689,38	23	290,0	2019
19	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 8	1948	кирпичные	2	2	777,78	691,01	691,01	37	290,0	2019
20	г. Озерск, пр-кт. Ленина, д. 9	1948	кирпичные	2	2	770,44	683,19	683,19	22	290,0	2019
21	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 15	1949	брусчатые	2	2	662,78	383,78	383,78	17	143023,0	2019
22	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 16	1949	брусчатые	2	2	421,20	382,20	382,20	14	162798,0	2019
23	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 2	1949	кирпичные	2	3	1 111,46	1 012,08	1 012,08	22	145,0	2019
24	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 4	1949	кирпичные	2	1	671,20	381,96	381,96	23	28160,0	2019
25	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 5	1949	кирпичные	2 - 3	3	1 281,65	1 134,78	1 134,78	38	362,0	2019
26	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 8	1949	кирпичные	2	1	676,20	387,20	387,20	13	6542,0	2019
27	г. Озерск, ул. Блюхера, д. 9	1949	кирпичные	2	1	670,07	381,07	381,07	23	6542,0	2019
28	г. Озерск, ул. Восточная, д. 10	1949	брусчатые	2	2	418,54	379,54	379,54	23	343592,0	2019
29	г. Озерск, ул. Восточная, д. 12	1949	брусчатые	2	2	662,42	383,42	383,42	11	314132,0	2019
30	г. Озерск, ул. Восточная, д. 4	1949	брусчатые	2	2	422,16	383,08	383,08	13	314232,0	2019
31	г. Озерск, ул. Восточная, д. 6	1949	брусчатые	2	2	420,73	381,44	381,44	14	314132,0	2019
32	г. Озерск, ул. Восточная, д. 8	1949	брусчатые	2	2	421,23	382,01	382,01	22	314132,0	2019
33	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 12	1949	кирпичные	2	1	560,60	514,98	514,98	14	362,0	2019
34	г. Озерск, ул. Лермонтова, д. 17	1949	кирпичные	2	1	563,47	521,13	521,13	19	362,0	2019
35	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 1	1949	брусчатые	2	2	668,06	384,86	384,86	22	360703,0	2019
36	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 2	1949	брусчатые	2	2	666,22	383,02	383,02	13	355553,0	2019
37	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 3	1949	брусчатые	2	2	662,46	379,26	379,26	20	355126,0	2019
38	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 5	1949	брусчатые	2	2	665,71	383,51	383,51	21	538126,0	2019
39	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 7	1949	брусчатые	2	2	664,47	381,37	381,37	14	424833,0	2019
40	г. Озерск, ул. Малая Кольцевая, д. 9	1949	брусчатые	2	2	661,60	380,30	380,30	16	355126,0	2019
41	г. Озерск, ул. Маяковского, д. 4	1949	кирпичные	2	2	778,70	674,03	674,03	34	74576,0	2019
42	г. Озерск, ул. Мира, д. 16а	1949	кирпичные	2	2	778,70	674,03	674,03	34	362,0	2019
43	г. Озерск, ул. Мира, д. 20	1949	кирпичные	2	2	1 199,13	679,13	679,13	28	465232,0	2019
44	г. Озерск, ул. Мира, д. 22	1949	кирпичные	2	2	763,20	692,40	692,40	30	217,0	2019
45	г. Озерск, ул. Мира, д. 24	1949	кирпичные	2	2	759,50	687,53	687,53	112	217,0	2019
46	г. Озерск, ул. Мира, д. 26	1949	кирпичные	2	2	771,70	696,28	696,28	23	362,0	2019
47	г. Озерск, ул. Мира, д. 28	1949	кирпичные	2	2	771,20	696,52	696,52	35	362,0	2019
48	г. Озерск, ул. Мира, д. 3	1948	кирпичные	2	2	513,20	450,60	450,60	18	4199,0	2019
49	г. Озерск, ул. Мира, д. 36	1949	кирпичные	2	2	769,00	696,50	696,50	32	362,0	2019
50	г. Озерск, ул. Мира, д. 38	1949	кирпичные	2	2	766,10	665,13	665,13	31	362,0	2019
51	г. Озерск, ул. Мира, д. 4	1948	кирпичные	2	2	763,50	694,00	694,00	21	362,0	2019
52	г. Озерск, ул. Мира, д. 6	1948	кирпичные	2	2	760,10	685,80	685,80	33	217,0	2019
53	г. Озерск, ул. Мира, д. 8	1949	кирпичные	2	2	1 391,11	775,51	775,51	43	464870,0	2019
54	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 10	1949	кирпичные	2	3	1 490,46	1 372,26	1 372,26	44	724,0	2019
55	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 5	1949	кирпичные	2	3	1 496,85	1 362,82	1 362,82	33	1086,0	2019
56	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 7	1949	кирпичные	2	3	1 474,04	1 287,74	1 287,74	44	1448,0	2019
57	г. Озерск, ул. Советская, д. 4	1949	кирпичные	2	2	1 219,48	681,48	681,48	26	362,0	2019
58	г. Озерск, ул. Советская, д. 7	1949	кирпичные	2	2	724,26	639,66	639,66	21	418788,0	2019
59	г. Озерск, ул. Строительная, д. 10	1949	брусчатые	2	2	667,30	384,10	384,10	25	281563,0	2019
60	г. Озерск, ул. Строительная, д. 19	1949	брусчатые	2	2	665,70	382,70	382,70	26	162581,0	2019
61	г. Озерск, ул. Строительная, д. 21	1949	брусчатые	2	2	669,88	387,09	387,09	19	167433,0	2019
62	г. Озерск, ул. Строительная, д. 25	1949	брусчатые	2	2	425,89	379,93	379,93	19	162581,0	2019
63	г. Озерск, ул. Строительная, д. 26	1949	брусчатые	2	1	893,10	523,80	523,80	20	208503,0	2019
64	г. Озерск, ул. Строительная, д. 27	1949	брусчатые	2	2	426,58	379,80	379,80	18	162581,0	2019
65	г. Озерск, ул. Строительная, д. 28	1948	брусчатые	2	2	670,20	387,00	387,00	22	23678,0	2019
66	г. Озерск, ул. Строительная, д. 29	1949	брусчатые	2	2	426,58	364,90	364,90	19	162581,0	2019
67	г. Озерск, ул. Строительная, д. 30	1949	брусчатые	2	2	670,42	387,42	387,42	17	162581,0	2019
68	г. Озерск, ул. Строительная, д. 31	1949	брусчатые	2	2	664,50	381,30	381,30	21	143023,0	2019
69	г. Озерск, ул. Строительная, д. 32	1949	брусчатые	2	2	668,24	385,24	385,24	15	6784,0	2019
70	г. Озерск, ул. Строительная, д. 34	1949	брусчатые	2	2	668,44	385,24	385,24	13	47957,0	2019
71	г. Озерск, ул. Строительная, д. 36	1949	брусчатые	2	2	670,07	386,87	386,87	21	56361,0	2019
72	г. Озерск, ул. Строительная, д. 4	1949	брусчатые	2	2	419,89	377,19	377,19	25	162581,0	2019
73	г. Озерск, ул. Строительная, д. 6	1949	брусчатые	2	2	667,00	384,00	384,00	20	167216,0	2019
74	г. Озерск, ул. Строительная, д. 8	1949	брусчатые	2	2	667,06	383,86	383,86	13	334996,0	2019
75	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 19	1949	кирпичные	2	3	1 539,40	1 394,11	1 394,11	58	724,0	2019
76	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 2	1948	кирпичные	2	2	1 202,16	682,16	682,16	31	362,0	2019
77	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 25	1949	кирпичные	2	2	779,70	612,71	612,71	33	362,0	2019
78	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 29	1949	кирпичные	2	2	786,70	679,96	679,96	26	217,0	2019
79	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 3	1948	кирпичные	2	2	769,50	696,61	696,61	35	112722,0	2019
80	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 6	1949	кирпичные	2	3	1 120,10	969,15	969,15	36	217,0	2019
Итого по Озерскому городскому округу						62 973,57	48 295,90	48 295,90	2 490,00	8 458 902,00	

* Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой.

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Приложение № 8

к краткосрочному плану реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Озерского городского округа на 2017 - 2019 годы

Реестр многоквартирных домов Озерского городского округа по оказанию услуг (разработка проектно-сметной документации в рамках III этапа Плана)

№	Адрес многоквартирного дома*	Стоимость оказания услуг и выполнения работ по разработке проектной	ремонт внутридомовых инженерных систем	ЭЭ	ГВС	ХВС	ТС	ВО	ГС	ремонт или замена лифтового оборудования
№	Адрес многоквартирного дома	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей	рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

49	г. Озерск, ул. Мира, д. 36*****	362,00							
50	г. Озерск, ул. Мира, д. 38*****	362,00							
51	г. Озерск, ул. Мира, д. 4*****	362,00							
52	г. Озерск, ул. Мира, д. 6*****	217,00							
53	г. Озерск, ул. Мира, д. 8*****	464 870,00	134 763,00	9 820,00	20 333,00	8 222,00	47 492,00	48 896,00	
54	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 10*****	724,00							
55	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 5	1 086,00							
56	г. Озерск, ул. Пушкина, д. 7*****	1 448,00							
57	г. Озерск, ул. Советская, д. 4*****	362,00							
58	г. Озерск, ул. Советская, д. 7*****	418 788,00	98 277,00	9 820,00	33 888,00	27 065,00		27 504,00	
59	г. Озерск, ул. Строительная, д. 10*****	281 563,00	19 558,00					19 558,00	
60	г. Озерск, ул. Строительная, д. 19*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	
61	г. Озерск, ул. Строительная, д. 21*****	167 433,00	19 558,00					19 558,00	
62	г. Озерск, ул. Строительная, д. 25*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	

	290,00								
	290,00								
	290,00		8 240,00						
	362,00								
	362,00								
	290,00								
	290,00								
	290,00								
	290,00								
		138 903,00	4 120,00						
	217,00	138 903,00	4 120,00						
	145,00								
	362,00		8 240,00						
	362,00								
	362,00		6 180,00						
	362,00		6 180,00						
116 970,00	217,00	171 433,00	4 120,00						
116 970,00	217,00	171 433,00	4 120,00						
116 970,00	317,00	171 433,00	4 120,00						
116 970,00	217,00	171 433,00	4 120,00						
116 970,00	217,00	171 433,00	4 120,00						
	362,00								
	362,00								
		234 216,00	8 755,00						
		234 216,00	3 605,00						
		234 216,00	3 605,00						
		234 216,00	3 605,00						
		234 216,00	3 605,00						
		234 216,00	3 605,00						
	724,00		12 360,00						
	362,00								
214 556,00	362,00	108 135,00	7 416,00						
	217,00								
	217,00								
	362,00								
	362,00								
	4 199,00								
	362,00								

	362,00							
	362,00							

63	г. Озерск, ул. Строительная, д. 26*****	208 503,00	19 558,00					19 558,00	
64	г. Озерск, ул. Строительная, д. 27*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	
65	г. Озерск, ул. Строительная, д. 28*****	23 678,00	19 558,00					19 558,00	
66	г. Озерск, ул. Строительная, д. 29*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	
67	г. Озерск, ул. Строительная, д. 30*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	
68	г. Озерск, ул. Строительная, д. 31*****	143 023,00							
69	г. Озерск, ул. Строительная, д. 32*****	6 784,00	6 784,00	6 784,00					
70	г. Озерск, ул. Строительная, д. 34*****	47 957,00	47 957,00	6 784,00		41 173,00			
71	г. Озерск, ул. Строительная, д. 36*****	56 361,00							
72	г. Озерск, ул. Строительная, д. 4*****	162 581,00	19 558,00					19 558,00	
73	г. Озерск, ул. Строительная, д. 6*****	167 216,00	19 558,00					19 558,00	
74	г. Озерск, ул. Строительная, д. 8*****	334 996,00	77 008,00			57 450,00		19 558,00	
75	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 19*****	724,00							
76	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 2*****	362,00							
77	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 25*****	362,00							
78	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 29*****	217,00							
79	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 3*****	112 722,00							
80	г. Озерск, ул. Трудящихся, д. 6*****	217,00							
Итого по Озерскому городскому округу		8 458 902,00	2 054 712,00	82 308,00	449 877,00	162 389,00	605 332,00	710 820,00	43 986,00

214 556,00		108 135,00	7 416,00						
	724,00								
	1 086,00								
	1 448,00								
	362,00								
214 556,00		97 200,00	8 755,00						
114 965,00		138 903,00	8 137,00						
		138 903,00	4 120,00						
	217,00	138 903,00	8 755,00						
		138 903,00	4 120,00						
		183 795,00	5 150,00						
		138 903,00	4 120,00						
			4 120,00						
		138 903,00	4 120,00						
		138 903,00	4 120,00						
		138 903,00	4 120,00						
						56 361,00			56 361,00
		138 903,00	4 120,00						
		138 903,00	8 755,00						
114 965,00		138 903,00	4 120,00						
	724,00								
	362,00								
	362,00								
	217,00								
	56 361,00					56 361,00			56 361,00
	217,00								
1 458 448,00	79 271,00	4 565 465,00	188 284,00	112 722,00					112 722,00

*Наименование адресов многоквартирных домов указано в соответствии с федеральной информационной адресной системой

*****Собственники помещений, которые не приняли решение о проведении капитального ремонта в соответствии с Региональной программой капитальной и решение о проведении капитального ремонта принято администрацией Озерского городского округа

Первый заместитель главы Озерского городского округа И.М. Сбитнев

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1550

**О внесении изменения в постановление от 03.12.2015 № 3468
«Об утверждении и введении в действие Порядка личного приема граждан должностными лицами администрации
Озерского городского округа»**

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г. Озерск от 18.06.2019 № 170ж-2019 на постановление от 03.12.2015 № 3468 «Об утверждении введении в действие Порядка личного приема граждан должностными лицами администрации Озерского городского округа», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Порядок личного приема граждан должностными лицами адми-

нистрации Озерского городского округа, утвержденный постановлением от 03.12.2015 № 3468, следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить словами «за исключением случаев безотлагательного приема»;

2) в пункте 5 исключить слова «на основании графика личного приема»;

3) пункт 8 изложить в новой редакции:

«8. Правом на личный прием во внеочередном, первоочередном порядке пользуются отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Озерского городского округа.

Во внеочередном порядке руководителями и иными должностными лицами администрации Озерского городского округа принимаются инвалиды I и II групп, почетные граждане Озерского городского округа.

В первоочередном порядке руководителями и иными должностными лицами администрации Озерского городского округа принимаются Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы по вопросам, регулируемым Законом Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-I «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы».

В первоочередном порядке руководителями и иными должностными лицами администрации Озерского городского округа принимаются члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы по вопросам своей деятельности.

По вопросам, связанным с осуществлением депутатских полномочий, пользуется правом на безотлагательный прием должностными лицами администрации Озерского городского округа депутат Собрания депутатов Озерского городского округа.»;

4) пункт 9 дополнить словами «за исключением случаев безотлагательного приема»;

5) пункт 12 дополнить словами «за исключением случаев безотлагательного приема»;

6) пункт 13 после слов «согласно предварительной записи» дополнить словами «за исключением категорий граждан, указанных в пункте 8 настоящего Порядка»;

7) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, кроме паспорта представляют документы, свидетельствующие о праве на внеочередной, первоочередной или безотлагательный прием».

2. Копию настоящего постановления направить прокурору ЗАТО г. Озерск для сведения.

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 управляющего делами администрации Озерского городского округа Полтавского А.Ю.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 28.06.2019 № 1552

О внесении изменений в постановление от 11.09.2013 № 2771 «Об утверждении Порядка деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа»

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г. Озерск от 27.05.2019 № 1-302в-2019, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в Порядок деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа, утвержденный постановлением от 11.09.2013 № 2771:

1) пункт 1.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Ответственное лицо - исполнитель волеизъявления умершего в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

2) раздел 3 «Порядок оформления захоронения» изложить в новой редакции: «3.1. Участки земли для одиночных и родственных захоронений, захоронений урн с прахом на действующем месте погребения предоставляются бесплатно.

3.2. Отвод участка земли для погребения останков (урны с прахом) на кладбищах осуществляется Управлением с соблюдением установленных норм на основании обращения ответственного лица.

3.3. Обращение ответственного лица на погребение останков (урны с прахом) оформляется в письменном виде в форме заявления на захоронение (приложение № 2) с приложением копий следующих документов:

1) при одиночном захоронении - документа, подтверждающего личность ответственного лица, медицинского свидетельства о смерти установленной формы или выданного органами ЗАГС свидетельства о смерти лица, подлежащего погребению на свободном месте захоронения;

2) при захоронении в родственную могилу либо на свободный участок родственного захоронения - документа, подтверждающего личность ответственного лица, медицинского свидетельства о смерти установленной формы или выданного органами ЗАГС свидетельства о смерти лица, подлежащего погребению, свидетельства о смерти лица, ранее захороненного на участке земли, справки и (или) удостоверения о захоронении ранее умершего, а также документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении, иные документы, подтверждающие степень родства с умершим лицом).

В случае возложения ответственным лицом обязанности по организации похорон на иное физическое или юридическое лицо дополнительно к документам, предусмотренным подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, предоставляют-

ся оригинал и копия доверенности, выданной ответственным лицом на совершении действий от его имени, копия договора на оказание ритуальных услуг. Копии документов, предоставление которых установлено настоящим пунктом хранятся в Управлении в течение 5 лет.

3.4. Рассмотрение заявления на захоронение и иных документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка осуществляется должностным лицом Управления, уполномоченным соответствующим приказом Управления, в течение одного рабочего дня, после чего Управлением принимается решение о выдаче разрешения на захоронение на муниципальном общественном кладбище Озерского городского округа (далее - разрешение на захоронение) либо об отказе в выдаче разрешения на захоронение.

3.5. Основанием для отказа в выдаче разрешения на захоронение является непредоставление документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка. Письменный отказ в выдаче разрешения на захоронение Управление выдает ответственному лицу в течение одного рабочего дня, а в случае невозможности выдачи, направляет ответственному лицу почтовым отправлением в течение трех рабочих дней.

Наличие письменного отказа в выдаче разрешения не является препятствием для повторного обращения с заявлением о захоронении в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.6. Письменное разрешение на захоронение (приложение № 3) выдается Управлением в течение одного рабочего дня.

Разрешение подписывается должностным лицом Управления, уполномоченным соответствующим приказом Управления, заверяется печатью для справок, подлежит регистрации в книге регистрации разрешений на захоронение (приложение № 3.1).

3.7. Захоронение на месте, определенном разрешением, умерших, не указанных в разрешении, не допустимо.

3.8. В случае если ответственным лицом по истечении 30 календарных дней со дня выдачи ему разрешения не произведено погребение на месте, определенном разрешением, разрешение признается утратившим силу.

3.9. После проведения захоронения на месте, определенном разрешением, должностным лицом Управления, уполномоченным соответствующим приказом Управления, производится регистрация захоронения в книге регистрации захоронений, а также сведения о захоронении вносятся в книгу регистрации разрешений на захоронение, после чего ответственному лицу в течение двух рабочих дней выдается удостоверение о захоронении установленного образца (приложение № 4).

3.10. Внесение изменений и дополнений в удостоверение о захоронении производится только должностным лицом Управления, уполномоченным соответствующим приказом Управления, в случае установки или замены, надгробия и (или) ограды.

3.11. В целях проверки соблюдения установленного порядка оформления захоронений должностным лицом Управления, уполномоченным соответствующим приказом Управления, ежемесячно проводятся обследования муниципальных общественных кладбищ Озерского городского округа. Выявленные в ходе таких обследований случаи захоронений при отсутствии разрешений на захоронение, а также захоронений на месте, определенном разрешением на захоронение, умерших, не указанных в разрешении на захоронении, актируются должностным лицом Управления. Соответствующие акты в течение трех рабочих дней направляются Управлением в УМВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области для сведения.»;

3) приложения 1 - 3 изложить в новой редакции;

4) дополнить приложением 3.1.

2. Копию настоящего постановления направить прокурору ЗАТО г. Озерск для сведения.

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 первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение № 1
к Порядку деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа

Книга регистрации захоронений

Начата «___» _____ 20__ г.

Окончена «___» _____ 20__ г.

Город _____

Кладбище _____

№ п/п	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Реквизиты медицинского свидетельства о смерти или выданного органами ЗАГС свидетельства о смерти	Дата захоронения	Реквизиты разрешения на захоронение	Наименование кладбища № квартала, сектора, могилы	Ф.И.О., адрес, телефон лица, ответственного за похороны	Примечания
-------	-----------------	------------------	--	------------------	-------------------------------------	---	---	------------

Приложение № 2
к Порядку деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа

В Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа

От кого _____

(фамилия, имя, отчество ответственного лица)

(место жительства, контактные телефоны)

(наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность ответственного лица)

Заявление на захоронение

Настоящим заявляю, что в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 января № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в действующей редакции) являюсь исполнителем волеизъявления (прижизненного) о достойном отношении к телу и памяти после смерти умершего

(фамилия, имя, отчество умершего)

Прошу предоставить участок земли для захоронения останков умершего (ей)

подчеркнуть - «на свободное место захоронения», «на свободный участок родственного захоронения», «в родственную могилу», где ранее захоронен (а) _____

(фамилия, имя, отчество умершего ранее захороненного)

Умерший (ая) в _____ году, захороненный (ая) в квартале № _____, в секторе № _____ муниципального общественного кладбища «Березовая роща», «Новое I очередь», «Городское» (наименование муниципального общественного кладбища, **нужное подчеркнуть**) На участке родственного места захоронения имеется (отсутствует) _____ (нужное подчеркнуть)

(указать вид надмогильного сооружения)

с надписью _____ (фамилия, имя, отчество умершего ранее захороненного)

Все действия, связанные с захоронением (кремацией) поручаю выполнить _____

(наименование организации, либо самостоятельно)

Прошу признать меня ответственным лицом за участок захоронения и выдать мне удостоверение об участке захоронения. Гарантирую, что претензий у иных родственников и законных представителей умершего человека в отношении меня как ответственного лица за участок захоронения нет. За достоверность сведений несую полную ответственность.

« _____ » _____ 2019 г. _____ / _____ / _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа

Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа

Разрешение на захоронение на муниципальном общественном кладбище Озерского городского округа № _____

Предоставить бесплатно _____ (фамилия, имя, отчество ответственного лица)

участок земли для захоронения останков умершего _____ (фамилия, имя, отчество умершего)

размером _____ м на муниципальном общественном кладбище _____ (наименование муниципального общественного кладбища)

(указать куда - «на свободное место захоронения», «на свободный участок родственного захоронения», «в родственную могилу»)

расположенный в квартале № _____, в секторе № _____ Установка надмогильного сооружения и (или) могильной ограды производится в пределах границы участка земли, предоставленного для захоронения умершего (погибшего), на основании разрешения Управления капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа, оформленного в установленном порядке. Срок действия данного разрешения 30 календарных дней.

_____ / _____ / _____ (подпись)

МП « _____ » _____ 20 г.

Приложение № 3.1

к Порядку деятельности муниципальных общественных кладбищ на территории Озерского городского округа

Книга регистрации разрешений на захоронение

Начата « _____ » _____ 20 г.

Окончена « _____ » _____ 20 г.

№ п/п	Ф.И.О. умершего	Реквизиты медицинского свидетельства о смерти или выданного органами ЗАГС свидетельства о смерти	Ф.И.О., адрес, телефон лица, обратившегося за разрешением на захоронение	Наименование кладбища, № квартала, сектора	Реквизиты разрешения на захоронение	Сведения об аннулировании разрешения на захоронение (при необходимости)	Сведения о регистрации захоронения	Примечания

Постановление администрации от 02.07.2019 № 1567

О внесении изменений в постановление от 13.05.2019 № 1076 «О реорганизации Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» в форме присоединения к нему Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная система детских и школьных библиотек»

В связи с назначением распоряжением администрации Озерского городского округа от 06.06.2019 № 265 лс директором Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» Побережной О.В., п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в постановление от 13.05.2019 № 1076 «О реорганизации Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» в форме присоединения к нему Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная система детских и школьных библиотек»:

1.1. Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Предоставить полномочия по уведомлению Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Челябинской области о начале процедуры реорганизации Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» в форме присоединения к нему Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная система детских и школьных библиотек» и завершению процедуры реорганизации в соответствии с настоящим постановлением директору Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система.».

1.2. Пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. Руководителям учреждений: Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная система детских и школьных библиотек», Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» обеспечить проведение реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.3. В строках 5, 6, 7, 9, 10, 11 столбца 4 Плана мероприятий по реорганизации Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная библиотечная система» в форме присоединения к нему Муниципального казенного учреждения культуры Озерского городского округа «Централизованная система детских и школьных библиотек» слова заменить «Воротилова Е.Е.» на «Побережная О.В.».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 07.06.2019.

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 Ланге О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Контрольно-счетная палата Озерского городского округа

Информация КСП Озерского городского округа

Проведено плановое контрольное мероприятие в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Колосок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического и эффективного направления развития воспитанников» с целью проверки целевого и эффективного расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества за 2018 год и текущий период 2019 года. По результатам контрольного мероприятия составлен акт, направлено Представление для устранения выявленных нарушений и замечаний. Материалы контрольного мероприятия направлены в Собрание депутатов Озерского городского округа и в прокуратуру ЗАТО г. Озерск. С выпиской из акта можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата».

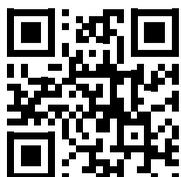
Информация КСП Озерского городского округа

Проведено плановое контрольное мероприятие в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа Челябинской области с целью проверки целевого и эффективного расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества за 2018 год и текущий период 2019 года. По результатам контрольного мероприятия составлен акт, направлено Представление для устранения выявленных нарушений и замечаний. Материалы контрольного мероприятия направлены в Собрание депутатов Озерского городского округа и в прокуратуру ЗАТО г. Озерск. С выпиской из акта можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата».

Управление социальной защиты населения Озерского городского округа

Увеличение размера ежемесячной денежной выплаты Ветеранам труда Челябинской области с 1 июля 2019 года

По инициативе временно исполняющего обязанности Губернатора Челябинской области А.И. Текслера вносятся изменения в Закон Челябинской области от 29.11.2019 г. № 220-30 «О звании «Ветеран труда Челябинской области». С 01.07.2019 размер ежемесячной денежной выплаты «Ветеранам труда Челябинской области» увеличится на 15 % и составит: 1009 руб. - гражданам, не пользующимся услугами местной телефонной связи 1181 руб. - гражданам, пользующимся услугами местной телефонной связи Обращаться за указанной компенсацией в УСЗН не надо.



Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».
Директор, главный редактор - И.Б. Шабалина.
Адрес редакции и издателя: 456780, г. Озерск, пр.Победы, 17.
Телефон: 2-68-12.
oz.vestnik@mail.ru | Служба доставки +7 982 323 71 70

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: 04.07.2019, в 12.00
Заказ № 44148

ИПО публикуется на платной основе. **Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**