№16/139 от 6 МАЯ 2013 г.

ВЕДОМОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОЗЁРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

# Решения Собрания депутатов Озёрского городского округа

**Проект решения**

## О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа

Собрание депутатов Озерского городского округа
РЕШАЕТ:

1. Внести в Устав Озерского городского округа следующие изменения и дополнения согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» после его государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

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

**Глава**
**Озерского городского округа**
**А.А. Калинин**

**Приложение**
**к решению Собрания депутатов**
**Озерского городского округа**

## Изменения и дополнения в Устав Озерского городского округа

**1) В главе 6:**

а) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;»;

в) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;»;

**2) В главе 7:**

а) в пункте 1 подпункт 5 исключить;

б) пункт 1 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;»;

в) пункт 1 дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентов».»;

**3) В главе 8:**

а) подпункт 13 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«13) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;»;

б) пункт 1 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14) иными полномочиями в соответствии с федеральным законом, настоящим Уставом;»;

**4) В главе 22:**

- в пункте 1 подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) Контрольно-счетная палата Озерского городского округа – контрольно-счетный орган городского округа.»;

**5) В главе 41:**

а) в пункте 1 подпункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) организует в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.»;

б) в пункте 1подпункт 31 изложить в следующей редакции:

«31) обеспечивает проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;»;

в) в пункте 1 подпункт 35 изложить в следующей редакции:

«35) осуществляет муниципальный жилищный контроль, а также иные полномочия местной администрации в соответствии с жилищным законодательством;»;

г) в пункте 1 подпункт 46 изложить в следующей редакции:

«46) организует и осуществляет мероприятия по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;»;

**6) В главе 43:**

а) наименование изложить в следующей редакции:

- «Контрольно-счетная палата Озерского городского округа»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Контрольно-счетным органом Озерского городского округа является Контрольно-счетная палата Озерского городского округа.»;

в) в пунктах 2-5 слова «Контрольное бюро Озерского городского округа» заменить словами «Контрольно-счетная палата Озерского городского округа».

## ПОРЯДОК
## учета предложений граждан по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» и участия граждан в его обсуждении

окончание на странице 2

окончание. начало на странице 1

Собрание депутатов Озерского городского округа информирует население округа о том, что 22 мая 2013 года в 17 часов в актовом зале Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области (проспект Ленина, дом 30а) состоятся публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» в целях приведения его в соответствии с федеральными и региональными законами.

Устанавливается следующий порядок учета предложений граждан по указанному проекту решения Собрания депутатов и участия граждан в его обсуждении.

Предложения граждан по проекту решения Собрания депутатов с 7 мая по 21 мая включительно с 9.00 часов до 17.00 часов (кроме праздничных дней, субботы и воскресенья) подаются в письменной форме в кабинет № 101 здания администрации и Собрания депутатов по адресу: 456784, проспект Ленина, 30а (Чечушковой Наталье Владимировне, телефон 2-55-31).

Поданные предложения систематизируются, анализируются на предмет соответствия законодательству, рассматриваются рабочей группой, по ним принимается решение.

Податель предложения (предложений) обязательно указывает свои реквизиты: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, телефон (для организаций соответственно реквизиты организации, ее руководителя, служебный телефон).

О результатах рассмотрения предложений податели извещаются.

В обсуждении проекта решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа» граждане городского округа участвуют на публичных слушаниях.

**Глава**
**Озерского**
**городского округа**
**А.А. Калинин**

## Постановление от 06.05.2013 №11

## О реализации решения Собрания депутатов от 24.04.2013 № 71 «О публичных слушаниях по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озёрского городского округа Челябинской области

Во исполнение решения Собрания депутатов от 24.04.2013 № 71 «О публичных слушаниях по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озёрского городского округа Челябинской области»:

1. Образовать рабочую группу по подготовке рекомендаций публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озёрского городского округа Челябинской области» в составе:

- Полетаева Г.Р. - заместителя председателя Собрания депутатов;
- Сылько В.М. - заместителя председателя Собрания депутатов;
- Гребневой Е.Е. - начальника правового отдела аппарата Собрания депутатов;
- Мартюшовой А.Н. - начальника отдела правовых экспертиз, систематизации муниципальных правовых актов, договорной работы Правового управления администрации Озерского городского округа (по согласованию).

2. Образовать рабочую группу по подготовке и проведению публичных слушаний в составе:

- Горб Н.А. - начальника отдела документационного обеспечения и контроля аппарата Собрания депутатов;
- Ивановой Т.И. – начальника организационного отдела аппарата Собрания депутатов;
- Чечушковой Н.В. - заместителя начальника отдела документационного обеспечения и контроля аппарата Собрания депутатов.

3. Утвердить следующую программу публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озёрского городского округа Челябинской области»:

17.00-17.05 - вступительное слово главы Озёрского городского округа

17.05-17.20 - информация по поправкам в Устав округа

17.20-18.20 - обсуждение проекта рекомендаций публичных слушаний

18.20-18.30- подведение итогов и принятие рекомендаций публичных слушаний.

**Глава**
**Озерского городского округа**
**А.А. Калинин**

## Решение от 24.04.2013 №67

## Об утверждении Положения об управлении муниципальным жилищном фондом Озерского городского округа

Руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Озерского городского округа Собрание депутатов Озерского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении муниципальным жилищном фондом Озерского городского округа.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

**Глава**
**Озерского городского округа**
**А.А. Калинин**

**Утверждено**
**решением Собрания депутатов**
**Озерского городского округа**
**от 24.04.2013 № 67**

## Положение об управлении муниципальным жилищным фондом Озерского городского округа

1. Положение об управлении муниципальным жилищным фондом Озерского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 25.08.2005 № 400-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», Уставом Озерского городского округа и регулирует отношения, возникающие в процессе управления муниципальным

жилищным фондом Озерского городского округа.

2. Муниципальный жилищный фонд Озерского городского округа - совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Озерскому городскому округу.

3. Муниципальный жилищный фонд включает в себя:

1) жилищный фонд социального использования – совокупность жилых помещений, предоставляемых гражданам по договорам социального найма;

2) специализированный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан, предоставляемых по договорам найма специализированного жилищного фонда в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, в том числе служебные жилые помещения, жилые помещения маневренного фонда, жилые помещения в общежитиях;

3) жилищный фонд коммерческого использования – совокупность жилых помещений, предоставляемых гражданам по договорам найма на платной основе, юридическим лицам – по договорам аренды.

4. Под управлением муниципальным жилищным фондом Озерского городского округа (далее – муниципальный жилищный фонд) понимается совокупность действий по эффективному и рациональному использованию муниципального жилищного фонда, в том числе его формирование, учет и содержание.

5. Права собственника муниципального жилищного фонда в пределах своих полномочий осуществляют органы местного самоуправления – Собрание депутатов Озерского городского округа и администрация Озерского городского округа самостоятельно и (или) через отраслевые (функциональные) органы администрации Озерского городского округа.

## 2. Полномочия органов местного самоуправления в сфере управления муниципальным жилищным фондом

6. Собрание депутатов Озерского городского округа:

1) определяет порядок управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, в том числе порядок предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, а также порядок предоставления жилых помещений гражданам и юридическим лицам на условиях коммерческого найма, аренды;

2) устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля;

3) устанавливает размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем);

4) определяет порядок принятия решения о приватизации служебных жилых помещений;

5) устанавливает учетную норму площади жилого помещения и норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;

6) устанавливает размер дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

7) осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальным жилищным фондом в пределах своей компетенции, определенной федеральными законами, законами Челябинской области, настоящим положением, иными муниципальными правовыми актами.

7. Администрация Озерского городского округа:

1) осуществляет управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом;

2) осуществляет учет муниципального жилищного фонда;

3) ведет в установленном порядке учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) предоставляет в установленном порядке гражданам жилые помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, найма специализированного жилищного фонда;

5) предоставляет в установленном порядке гражданам (юридическим лицам) жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого найма по договорам коммерческого найма (аренды);

6) осуществляет передачу жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам в порядке приватизации;

7) осуществляет муниципальный жилищный контроль;

8) принимает в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

9) согласовывает переустройство и (или) перепланировку жилых помещений;

10) признает в установленном порядке жилые помещения муниципального жилого фонда непригодными для проживания;

11) принимает в установленном порядке решения о признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу;

12) принимает решения об отнесении жилых помещений муниципального жилищного фонда к специализированному жилищному фонду или к жилищному фонду коммерческого использования и об исключении жилых помещений из указанных жилищных фондов;

13) принимает решения о приватизации служебных жилых помещений;

14) представляет интересы Озерского городского округа на общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме;

15) осуществляет защиту прав Озерского городского округа в отношении муниципального жилищного фонда;

16) осуществляет содержание муниципального жилищного фонда;

17) осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальным жилищным фондом в пределах своей компетенции, определенной федеральными законами, законами Челябинской области, настоящим положением, иными муниципальными правовыми актами.

8. Контрольное бюро Озерского городского округа осуществляет контроль за управлением и распоряжением муниципальным жилищным фондом в соответствии с Уставом Озерского городского округа, Положением о контрольном бюро.

## 3. Формирование муниципального жилищного фонда

9. Муниципальный жилищный фонд формируется в соответствии с действующим законодательством путем:

1) передачи жилых помещений в муниципальную собственность в порядке установленном законодательством;

2) приобретения жилых помещений по гражданско-правовым сделкам;

3) строительства жилых помещений за счет средств бюджета;

4) принятия в муниципальную собственность жилых помещений по решениям судебных органов;

5) принятия в муниципальную собственность помещений ставших жилыми в результате перевода муниципального нежилого помещения в жилое в установленном порядке.

## 4. Учет муниципального жилищного фонда.

10. Муниципальный жилищный фонд подлежит учету в реестре муниципальной собственности Озерского городского округа. Ведение реестра осуществляется уполномоченным структурным подразделением администрации Озерского городского округа – Управлением имущественных отношений администрации Озерского городского округа - реестродержателем.

11. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа (далее - Управление), в полномочия которого входит обеспечение управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом:

1) осуществляет учет муниципального жилищного фонда в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения;

2) обеспечивает содержание и эксплуатацию муниципального жилищного фонда;

3) осуществляет муниципальный жилищный контроль;

4) осуществляет иные полномочия в области жилищных отношений в пределах своей компетенции, определенной настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, Положением об Управлении.

## 5. Порядок учета муниципального жилищного фонда

12. Управление осуществляет учет муниципального жилищного фонда на бумажном носителе с одновременным внесением данных в электронную базу. При этом осуществляется:

- качественный учет;
- учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями;
- учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений в собственность;
- учет в зависимости от статуса жилого помещения.

13. Качественный учет муниципальных жилых помещений осуществляется по санитарно-техническому состоянию и по уровню благоустройства применительно к условиям проживания в Озерском городском округе.

14. Учет по формам пользования муниципальными жилыми помещениями осуществляется по каждой из форм отдельно.

15. Учет по основаниям предоставления муниципальных жилых помещений осуществляется по каждому основанию отдельно.

16. Учет в зависимости от статуса жилого помещения включает в себя:

1) учет жилых помещений социального использования;

2) учет жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3) учет жилищного фонда коммерческого использования.

17. Данные учета используются для:

- распределения муниципального жилищного фонда, его содержания и выбора способа рас-

продолжение на странице 4

продолжение. начало на странице 2

поряжения им;

- разработки жилищных программ;

- осуществления контроля за использованием муниципального жилья по назначению;

- для расчетов при формировании бюджета Озерского городского округа и иных целей.

**6. Распоряжение муниципальным жилищным фондом**

18. Распоряжение муниципальным жилищным фондом осуществляется в следующих формах:

- предоставление жилых помещений по договорам социального найма;

- предоставление жилых помещений по договорам коммерческого найма, аренды;

- предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации;

- иные формы предоставления жилых помещений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления;

- признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

- принятие решений о сносе многоквартирного жилого дома.

19. Предоставление муниципальных жилых помещений осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**7. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий**

20. Ведение учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, производится Управлением в порядке, установленном Законом Челябинской области от 16.06. 2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

21. Учетной нормой площади жилого помещения является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения, в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

22. Учетная норма утверждается решением Собрания депутатов Озерского городского округа.

**8. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма жилого помещения**

23. Жилые помещения муниципального жилищного фонда предоставляются на условиях договора социального найма малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий и состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, иным категориям граждан, установленных действующим законодательством, в порядке очередности, исходя из времени принятия на учет.

24. Вне очереди жилые помещения предоставляются по договорам социального найма в случаях, установленных действующим законодательством.

25. Признание гражданина малоимущим, нуждающимся в жилых помещениях, и принятие на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, осуществляется постановлением администрации Озерского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

26. Переоценка размера дохода и стоимости имущества граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, осуществляется один раз в три года и непосредственно перед заключением договора социального найма.

27. Нормой предоставления площади жилого помещения по договору социального найма является минимальный размер площади жилого помещения, исходя из которого определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма. Размер нормы предоставления не может быть меньше размера учетной нормы.

28. Норма предоставления жилого помещения устанавливается решением Собрания депутатов Озерского городского округа.

29. Жилые помещения предоставляются гражданам на основании постановления администрации Озерского городского округа.

30. Не допускается предоставление жилых помещений гражданам, не состоящим на учете, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

**9. Договор социального найма жилого помещения**

31. По договору социального найма жилого помещения одна сторона - собственник жилого помещения муниципального жилищного фонда (действующий от его имени уполномоченный орган местного самоуправления либо управомоченное им лицо) (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) жилое помещение во владение и в пользование для проживания в нем на условиях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

32. Договор социального найма жилого помещения заключается без установления срока его действия.

33. Договор социального найма жилого помещения заключается в письменной форме на основании постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении жилого помещения жилищного фонда социального использования.

34. Типовой договор социального найма жилого помещения утверждается Правительством Российской Федерации.

35. Предметом договора социального найма жилого помещения является жилое помещение (жилой дом, квартира, часть жилого дома или квартиры).

Самостоятельным предметом договора социального найма жилого помещения не могут быть неизолированные жилые помещения, помещения вспомогательного использования, а также общее имущество в многоквартирном доме.

36. Передаваемое по договору социального найма жилое помещение не должно быть обременено правами третьих лиц. Управление обязано проверить отсутствие прав третьих лиц на жилое помещение.

По договору социального найма могут быть предоставлены:

1) освободившиеся муниципальные жилые помещения;

2) муниципальные жилые помещения во вновь построенных домах;

3) жилые помещения, перешедшие в установленном порядке в муниципальную собственность.

**10. Специализированный муниципальный жилищный фонд**

37. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления администрации Озерского городского округа.

38. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда (далее - специализированные жилые помещения), относятся:

1) служебные жилые помещения;

2) жилые помещения в общежитиях;

3) жилые помещения маневренного фонда.

39. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда устанавливается решением Собрания депутатов Озерского городского округа.

**11. Порядок представления интересов Озерского городского округа на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах**

40. Администрация Озерского городского округа в отношении муниципального жилищного фонда является представителем Озерского городского округа на общих собраниях собственников помещений в многоквартирных домах, общих собраниях товариществ собственников жилья (далее - общее собрание).

Лицами, уполномоченными выступать от имени администрации Озерского городского округа на общих собраниях, являются физические лица, получившие соответствующую доверенность в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее - представитель).

41. Представители осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, решениями и указаниями администрации Озерского городского округа на основании выданной доверенности. Доверенность выдается сроком на один год.

42. Задачей представителя является соблюдение интересов Озерского городского округа на общих собраниях в целях обеспечения эффективного управления недвижимым имуществом в жилищной сфере.

43. Действие настоящей статьи не распространяется на отношения, возникающие при жилищном строительстве с долевым участием Озерского городского округа.

**12. Порядок назначения представителей на общие собрания собственников помещений в многоквартирных домах**

44. Администрация Озерского городского округа обязана уведомить управляющую организацию многоквартирным домом о назначенном представителя.

45. Представитель должен удовлетворять следующим требованиям:

- работать в администрации Озерского городского округа или в ее структурных подразделениях;

- иметь опыт работы в жилищной сфере не менее трех лет.

46. Администрация Озерского городского округа в случаях ненадлежащего исполнения представителем своих обязанностей либо невозможности их исполнения отзывает доверенность, письменно уведомив об этом решении представителя и управляющую организацию.

47. Участие представителя в органах управления товарищества собственников жилья (далее - товарищество) рассматривается как исполнение им своих должностных обязанностей и не подлежит дополнительной оплате, в том числе из фондов, образуемых товариществом.

**13. Права, обязанности и отчетность представителя**

48. Представитель имеет право:

1) осуществлять действия, связанные с представлением интересов органа местного самоуправления на общих собраниях;

2) получать в течение 7 дней с момента обращения в письменной форме результаты согласования от администрации Озерского городского округа по вопросам, указанным в пункте 51 раздела 14 настоящего Положения, а также по иным вопросам, установленным администрацией Озерского городского округа;

3) избираться в правление товарищества.

49. Представитель обязан:

1) лично присутствовать на общих собраниях, общих собраниях членов товарищества собственников жилья, заседаниях правления товарищества собственников жилья в порядке, предусмотренном учредительными документами;

2) знакомиться с повесткой дня предстоящего общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья, заседания правления товарищества собственников жилья. Не позднее, чем за 7 дней до даты проведения общего собрания (заседания правления) в письменном виде представлять в администрацию Озерского городского округа для согласования вопросы, подлежащие обсуждению и указанные в пункте 52 раздела 14 Положения, свои предложения по их решению и действовать в соответствии с указаниями;

3) представлять отчет в администрацию Озерского городского округа о принятых общим собранием, общим собранием членов товарищества собственников жилья и правлением товарищества собственников жилья решениях в соответствии с пунктом 51 настоящего раздела, а также иную информацию, затрагивающую интересы Озерского городского округа;

4) ежегодно, если иное не предусмотрено договором, требовать отчет от управляющей организации о выполнении договора управления;

5) в случае невозможности временно исполнять свои обязанности (вследствие болезни или иных причин) представитель обязан своевременно уведомить об этом администрацию Озерского городского округа;

6) выполнять иные обязанности по поручению администрации Озерского округа.

50. Представитель в 5-дневной срок:

1) представляет в администрацию Озерского городского округа письменный отчет о принятых на общих собраниях, общих собраниях членов товарищества собственников жилья, заседаниях правления товарищества решениях:

- по проектам решений, внесенных представителем (перечень решений, результаты голосования);

- по проектам решений, внесенных другими собственниками (перечень решений, результаты голосования и позиция представителя);

- по исполнению указаний, данных представителю администрацией Озерского городского округа (перечень указаний, действия представителя);

2) уведомляет администрацию Озерского городского округа о ставшей известной представителю информации, затрагивающей интересы Озерского городского округа.

**14. Перечень вопросов, подлежащих согласованию с администрацией Озерского городского округа, и порядок их согласования**

51. Предварительному согласованию с администрацией Озерского городского округа подлежит позиция представителя по проектам решений общего собрания, общего собрания членов товарищества собственников жилья, заседания правления товарищества собственников жилья:

1) о выборе способа управления многоквартирным жилым домом;

2) о проведении капитального ремонта, строительства, реконструкции объектов, входящих в состав жилого дома;

3) о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

4) о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

5) о внесении изменений и дополнений в устав товарищества;

6) о приобретении и продаже товариществом недвижимого имущества;

7) о получении товариществом кредитов и их обеспечении;

8) об утверждении размера платежей, взносов и образовании специальных фондов;

9) об утверждении сметы расходов и внесении в нее изменений;

10) о вхождении в ассоциации, объединения, союзы товариществ;

11) о реорганизации и ликвидации товарищества;

12) по иным вопросам, установленным администрацией Озерского городского округа, уставом товарищества.

Данные позиции должны быть согласованы администрацией Озерского городского округа в соответствии с пунктом 53 настоящего раздела не позднее, чем за 2 дня до их рассмотрения на общем собрании, общем собрании членов товарищества собственников жилья, заседании правления товарищества.

52. Представитель в письменном виде представляет в администрацию Озерского городского округа вопросы, подлежащие обсуждению на предстоящем общем собрании, заседании правления товарищества, с указанием даты их проведения и свои предложения по их решению. Согласование вопросов оформляется надписью «Согласовано» с подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения администрации Озерского городского округа и оттиском печати.

53. В случае если представителем не получено согласование решения вопросов, перечисленных в пункте 52 настоящего раздела, он обязан:

1) воздерживаться от голосования при принятии следующих вопросов и решений:

- выбор способа управления многоквартирным домом;

- утверждение сделок и иных действий, влекущих возникновение обязательств товарищества;

- вхождение в ассоциации, союзы и объединения товариществ;

- утверждение представляемых правлением смет расходов товарищества и финансово-хозяйственного плана и отчета о его исполнении;

- передача в пользование членам товарищества и иным лицам общего имущества;

2) голосовать против принятия следующих решений:

- увеличение размера платежей и сборов;

- образование фондов товарищества (помимо перечисленных в уставе товарищества);

- получение товариществом кредитов, их обеспечение и условия возврата кредитов;

- приобретение имущества в общую долевую собственность членов товарищества;

- реорганизация и ликвидация товарищества;

- капитальный ремонт, строительство, реконструкция объектов, входящих в состав жилого дома либо на отведенном земельном участке;

- превышение расходов, запланированных в утвержденных общим собранием товарищества сметах;

- строительство иного имущества.

**15. Содержание муниципального жилищного фонда**

54. До заселения жилых помещений муниципального жилищного фонда в установленном законом порядке содержание жилых помещений и оплата коммунальных услуг осуществляется за счет средств бюджета Озерского городского округа уполномоченным администрацией Озерского городского округа органом с момента регистрации права муниципальной собственности либо после принятия от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, с момента такой передачи.

55. Со дня фактической передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда во владение и пользование третьим лицам обязанность нести расходы на содержание жилых помещений и коммунальные услуги за счет средств бюджета Озерского городского округа прекращается и расходы несет лицо, которому жилое помещение передано.

**16. Заключительные положения**

56. Отношения, связанные с использованием муниципального жилищного фонда, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

57. Распоряжение объектами муниципального жилищного фонда в ином, не предусмотренном настоящим Положением порядке, производится администрацией Озерского городского округа на основании соответствующего решения Собрания депутатов Озерского городского округа.

## Решение от 24.04.2013 №71

### О публичных слушаниях по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, решением Собрания депутатов от 17.05.2006 №76 «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Озерском городском округе», в целях приведения Устава в соответствие с федеральными и региональными законами Собрание депутатов Озерского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Провести в Озерском городском округе публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа Челябинской области».

2. Назначить публичные слушания на 22 мая 2013 года в 17.00 часов в актовом зале Собрания депутатов Озерского городского округа (проспект Ленина, дом 30а).

3. Поручить главе Озерского городского округа А.А.Калинину:

1) образовать рабочую группу по подготовке проекта решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа Челябинской области» с учетом предложений граждан и результатов публичных слушаний;

2) образовать рабочую группу по подготовке и проведению публичных слушаний;

3) утвердить программу публичных слушаний.

4. Опубликовать в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области»:

1) настоящее решение Собрания депутатов;

2) проект решения Собрания депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерского городского округа»;

3) порядок учета предложений граждан по проекту указанного решения и участия граждан в его обсуждении.

**Глава**
**Озерского городского округа**
**А.А. Калинин**

## Решение от 24.04.2013 №72

### О внесении изменения и дополнения в Положение о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований Озерского городского округа Челябинской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Уставом Озерского городского округа, Собрание депутатов Озерского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований Озерского городского округа Челябинской области, утвержденное решение Собранием депутатов от 21.02.2007 № 14 следующие изменения:

1) изложить наименование раздела IV в следующей редакции:

«IV. Состав и деятельность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, меры социальной поддержки спасателям аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований»

2) дополнить раздел IV пунктом 15 следующего содержания:

«15. Спасатели аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований имеют право на обеспечение питанием при несении дежурства с оплатой расходов за счет средств, выделяемых на содержание данных служб и формирований. При невозможности приготовления горячего питания, а также при отсутствии оборудованных мест для хранения продуктов, взамен положенного питания разрешается выплачивать денежную компенсацию, в размере, утвержденном постановлением администрации Озерского городского округа.

Спасатели аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований обладают иными правами и гарантиями, установленными законодательством Российской Федерации и Челябинской области.»

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа».

**Глава**
**Озерского городского округа**
**А.А. Калинин**

# Постановления администрации Озёрского городского округа

## Постановление № 1262 от 30.04.2013

### О внесении изменений в постановление от 15.11.2010 № 3996 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальные вложения по строительству и реконструкции, проведение проектно-изыскательских работ и капитального ремонта объектов жилищно-коммунальной и социальной сферы» Озерского городского округа на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2004 № 249 «О мерах по повышению результативности бюджетных расходов», постановлением администрации Озерского городского округа от 21.09.2009 № 3141 «О долгосрочных целевых программах Озерского городского округа» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 15.11.2010 № 3996 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Капитальные вложения по строительству и реконструкции, проведение проектно-изыскательских работ и капитального ремонта объектов жилищно-коммунальной и социальной сферы» Озерского городского округа на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года» следующие изменения, изложив в паспорте программы:

1) позицию «Муниципальные заказчики координаторы программы» в следующей редакции:

«Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;

Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа;

МКУ «Управление капитального строительства Озерского городского округа»;

2) позицию «Объемы и источники финансирования» в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы в ценах соответствующих лет 495461,218 тыс. руб.,

в том числе: межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры закрытых административно – территориальных образований - 293316,00 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2011 год - 144341,00 тыс. руб.;

2012 год - 148975,00 тыс. руб.;

Средства бюджета округа – 202145,218 тыс. руб., в т.ч. по годам:

2011 год - 34725,270 тыс. руб.;

2012 год - 3827,388 тыс. руб.;

2013 год - 163592,560 тыс. руб.»;

3) позицию «Исполнители основных мероприятий программы» в следующей редакции:

«Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;

Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа;

МКУ «Управление капитального строительства Озерского городского округа;

4) позицию «Ожидаемые конечные результаты программы» в следующей редакции:

«1) ввод бассейна «Дельфин» после реконструкции в 2013 году;

2) готовность школы 29 на 348 учащихся к вводу в эксплуатацию в 2013 году составит 80%, ввод объекта в эксплуатацию планируется в 2015 году;

3) восстановление коллектора Д-700 мм в районе ул. Дзержинского 35 (капитальный ремонт) протяженностью 147,7 метров.».

2. Утвердить приложения № 1 и № 2 в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Баранова А.Ю.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

**Приложение № 1**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1262**

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
## долгосрочной целевой программы
## «Капитальные вложения по строительству и реконструкции, проведение проектно-изыскательских работ и капитального ремонта объектов жилищно-коммунальной и социальной сферы» Озерского городского округа на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года

**Исполнитель: МКУ «Управление капитального строительства Озерского городского округа»**
**на 2011 год, тыс. руб.**

| № п/п | Наименование объекта Местоположение (полный адрес объекта) | Годы строительства Состояние строительства | Проектная мощность | Сметная стоимость тек. цены ц.2001 г. | Выполнено на 01.01.2011 года | | Подлежит выполнению до конца строительства | Объем капитальных вложений, необходимых в 2011 году | | | Итого капитальные вложения 2011 года | Ожидаемый ввод объекта, год |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Всего (кап.вложения) | В том числе 2010 год | | Бюджет округа | Межбюджетные трансферты в форме субсидии из областного бюджета | Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам РФ на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры ЗАТО | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Реконструкция бассейна «Дельфин» г.Озерск, ул.Кирова, 21 | 2008-2013<br>Выполнение СМР | Общ.пл. 3672,4 кв.м 241 чел. | 193112,40<br>32051,51 | 22792,00 | 9880,90 | 170320,40 | 0,00 | 0,00 | 20000,00 | 20000,00 | 2013 |

продолжение на странице 8

продолжение. начало на странице 6

| № п/п | Наименование объекта Местоположение (полный адрес объекта) | Годы строительства Состояние строительства | Проектная мощность | Сметная стоимость тек. цены ц.2001 г. | Выполнено на 01.01.2011 года | | Подлежит выполнению до конца строительства | Объем капитальных вложений, необходимых в 2011 году | | | Итого капитальные вложения 2011 года | Ожидаемый ввод объекта, год |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Всего (кап.вложения) | В том числе 2010 год | | Бюджет округа | Межбюджетные трансферты в форме субсидии из областного бюджета | Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам РФ на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры ЗАТО | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 2. | Реконструкция школы №29 г.Озерск, ул. Музрукова,34 | 2007-2015 Монтаж каркаса 5-ти зданий | Общ.пл. 18383,8 кв.м 348учащ. | 726256,70 111936,21 | 221937,5 | 94401,50 | 504319,20 | 0,00 | 0,00 | 124341,00 | 124341,0 | 2015 |
| | Всего : | | - | 919369,10 | 244729,5 | 104282,4 | 674639,60 | 0,00 | 0,00 | 144341,00 | 144341,0 | - |

**на 2012 год, тыс. руб.**

| № п/п | Наименование объекта Местоположение (полный адрес объекта) | Годы строительства Состояние строительства | Проектная мощность | Сметная стоимость тек. цены ц.2001 г. | Выполнено на 01.01.2012 года | | Подлежит выполнению до конца строительства | Объем капитальных вложений, необходимых в 2012 году | | | Итого капитальные вложения 2012 года | Ожидаемый ввод объекта, год |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Всего (кап. вложения) | В том числе 2011 год | | Бюджет округа | Межбюджетные трансферты в форме субсидии из областного бюджета | Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам РФ на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры ЗАТО | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Реконструкция бассейна «Дельфин» г Озерск, ул. Кирова,21 | 2008-2013 Выполнен тепловой контур, подготовка к пуску тепла. | Общ.пл. 3672,4 кв.м 241 чел. | 193112,40 32051,51 | 33612,50 | 10820,47 | 159499,90 | 0,00 | 0,00 | 90000,00 | 90000,00 | 2013 |
| 2 | Реконструкция школы №29 г. Озерск, ул.Музрукова,34 | 2007-2015 Возведены пять корпусов. Ведется механомонтаж и электромонтаж, отделка | Общ.пл. 18383,8 кв.м 348 учащ. | 726256,70 111936,21 | 271832,70 | 49895,17 | 454424,00 | 0,00 | 0,00 | 58975,00 | 58975,00 | 2015 |
| | Всего: | | - | 919369,10 | 305445,2 | 60715,64 | 613923,90 | 0,00 | 0,00 | 148975,00 | 148975,0 | - |

на 2013 год, тыс. руб.

| № п/п | Наименование объекта Местоположение (полный адрес объекта) | Годы строительства Состояние строительства | Проектная мощность | Сметная стоимость тек. цены ц.2001г. | Выполнено на 01.01.2013 года | | Подлежит выполнению до конца строительства | Объем капитальных вложений, необходимых в 2013 году | | | Итого капитальные вложения 2013 года | Ожидаемый ввод объекта, год |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Всего (кап. вложения) | В том числе 2012 год | | Бюджет округа | Межбюджетные трансферты в форме субсидии из областного бюджета | Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджетам РФ на развитие и поддержку социальной и инженерной инфраструктуры ЗАТО | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Реконструкция бассейна «Дельфин» г.Озерск, ул. Кирова,21 | 2008-2013 Выполнен тепловой контур, подготовка к пуску тепла. | Общ. пл. 3672,4 кв. м 241 чел. | 204536,42 37686,43 | 122189,60 | 88577,10 | 82346,82 | 59958,22 | 0,00 | 0,00 | 59958,22 | 2013 |
| 2. | Реконструкция школы №29 г. Озерск, ул. Музрукова,34 | 2007-2015 Возведены пять корпусов. Ведется механомонтаж и электромонтаж отделка | Общ. пл. 18383,8 кв. м 348 учащ. | 728827,66 111936,21 | 298078,33 | 26245,63 | 430749,33 | 89016,78 | 0,00 | 0,00 | 89016,78 | 2015 |
| | Всего: | | - | 933364,08 | 420267,93 | 114822,73 | 513096,15 | 148975,00 | 0,00 | 0,00 | 148975,00 | - |

**Директор МКУ**
**«УКС Озерского городского округа»**
**В.И. Мазаков**

**Приложение № 2**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1262**

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
## долгосрочной целевой программы
## «Капитальные вложения по строительству и реконструкции, проведение проектно-изыскательских работ и капитального ремонта объектов жилищно-коммунальной и социальной сферы» Озерского городского округа на 2011 год и на среднесрочный период до 2013 года

| № п/п | Мероприятия программы | 2011 | 2012 | 2013 | КОСГУ | Раздел, подраздел | Исполнитель мероприятий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Всего по программе, в том числе по источникам:<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 34725,27<br>34725,27 | 3827,388<br>3827,388 | 14617,560<br>14617,560 | | | |
| 1. | Перевод 4 жилых домов в п.Бижеляк Озерского городского округа на электрическое отопление (строительство)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 4379,6<br>4379,6 | | | 225, 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |

продолжение на странице 10

продолжение. начало на странице 6

| № п/п | Мероприятия программы | 2011 | 2012 | 2013 | КОСГУ | Раздел, подраздел | Исполнитель мероприятий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2. | Строительство газопровода в поселке Новогорный Озерского городского округа. IV очередь., в т.ч. экспертиза<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 524,1<br>524,1 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 3. | Реконструкция спортивного комплекса «Строитель»:<br>1-ая очередь - капитальный ремонт здания «Гранит», г. Озерск, ул. Кирова, 16а<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 10,8 экспертиза<br>10,8 | | | 226 | 1105 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 4. | Строительство сквера в г. Озерске, район жилого дома на пр. Карла Маркса, 1<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 968,7<br>968,7 | | | 226, 225 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 5. | Биотермическая яма в г. Озерске (р.проект)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 366,5<br>366,5 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 6. | Восстановление коллектора Д-700 мм, по адресу ул. Дзержинского 35 в г. Озерске (капитальный ремонт), в т.ч.проектная документация<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 787,5<br>787,5 | | 14617,56<br>14617,56 | 225, 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, Управление капстроительства администрации, МКУ «УКС ОГО» |
| 7. | Дорога Озерск-Касли до канала 5,4 км (разработка проекта и проведение эксп)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 2670,0<br>2670,0 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 8. | Монтаж двух дополнительных повысительных насосов и их обвязки для обеспечения<br>бесперебойного водоснабжения холодной водой жителей 15 микрорайона<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 338,0<br>338,0 | | | 310 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 9. | Вторая очередь благоустройства набережной в районе ПКиО, г. Озерск.,<br>Челябинская область;<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 10558,0<br>10558,0 | | | 226,310 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 10. | Реконструкция пирса, расположенного на территории ПКиО, г. Озерск<br>Челябинская область, ПИР, работы по благоустройству<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 7176,9<br>7176,9 | | | 226,310 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |

| № п/п | Мероприятия программы | 2011 | 2012 | 2013 | КОСГУ | Раздел, подраздел | Исполнитель мероприятий |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 11. | Строительство регулируемого пешеходного перехода в районе в/ч 3273<br>по ул.Кыштымская (ПИР), г.Озерск<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 442,0<br>442,0 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 12. | Строительство пирса-водозабора с парком современных видов спорта в районе<br>д/л «Отважных», г.Озерск, Челябинская область<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 1531,3<br>1531,3 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 13. | Разработка технического задания на проектирование капитального ремонта автодороги<br>в п.Татыш (от 2-го ж/дорожного переезда до въезда в поселок)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 82,3<br>82,3 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 14. | Ремонт водозаборных скважин водоснабжения п.Метлино Озерского городского округа<br>Челябинской области (ПИРы)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 1696,2<br>1696,2 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 15. | Строительство КНС в п.Новогорный (ПИРы)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 1495,37<br>1495,37 | | | 226 | 0505 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 16. | Охрана объекта : «Реконструкция бассейна «Дельфин»<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 98,00<br>98,00 | | | 226 | 1105 | Управление архитектуры и градостроительства, МКУ «УКС ОГО» |
| 17. | Строительство крытого катка с искусственным льдом г. Озерск Челябинская область в т.ч.ПИРы<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 1600,00<br>1600,00 | 3727,388<br>3727,388 | | 226 | 1105 | Управление архитектуры и градостроительства, Управление капстроительства администрации, МКУ «УКС ОГО» |
| 18. | Строительство внутрипоселковых дорог и водопровода по улицам Лесная, Тепличная, Полевая в поселке Метлино Озерского городского округа (на условиях софинансирования по договору с Министерством радиационной и экологической безопасности Челябинской области №57-12/ОБ от 18.08.2012 года)<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 0,00 | 10,00<br>10,00 | | 226 | 0505 | Управление капстроительства администрации, МКУ «УКС ОГО» |
| 19. | Охрана жилого дома 25 по ул. Свердлова, г .Озерск, Челябинская область<br>межбюджетные трансферты в форме субсидий из областного бюджета<br>бюджет округа<br>внебюджетные источники | 0,00 | 90,00<br>90,00 | | 226 | 0505 | Управление капстроительства администрации, МКУ «УКС ОГО» |

**Директор МКУ**
**«УКС Озерского городского округа»**
**В.И. Мазаков**

## Постановление № 1263 от 30.04.2013

# Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом 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. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

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

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

**Приложение**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1263**

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - муниципальной услуги) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются юридические или физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Управлением культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление культуры):

1.3.1. Управление культуры находится по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Комсомольская, д. 9, второй этаж, правое крыло.

График (режим) работы Управления культуры: понедельник – четверг с 08:30 час. до 17:42 час., обед с 13:00 час. до 14:00 час., пятница с 08:30 час. до 16:42 час., обед с 13:00 час. до 14:00 час., суббота и воскресенье выходные дни.

1.3.2. Справочные телефоны Управления культуры: (35130) 2-34-38 приемная, (35130) 2-31-86 начальник Управления культуры, (35130) 2-36-39 заместитель начальника Управления культуры.

1.3.3. Адреса официальных интернет-сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги:

1) Управление культуры: www.ozersk-kultura.ru;

2) официальный сайт органов местного самоуправления Озерского городского округа: www.ozerskadm.ru реестр муниципальных услуг;

1.3.4. Информация о порядке предоставлении муниципальной услуги доводится посредством:

1) личного консультирования;

2) телефонной, почтовой и электронной связи;

3) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет, в том числе и на сайте Управления культуры - www.ozersk-kultura.ru и на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа - www.ozerskadm.ru;

4) публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.п.).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о муниципальной услуге:

1) на сайтах Управления культуры и официальном сайте органов местного самоуправления администрации Озерского городского округа размещается следующая информация:

текст административного регламента;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) при обращении посредством телефонной, почтовой и электронной связи заявители могут получить следующую информацию о муниципальной услуге:

о полном почтовом адресе Управления культуры;

об адресах Интернет-сайтов Управления культуры и официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

о предъявляемых требованиях;

время и место приема заявителей;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования результатов предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия должностных лиц;

иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги;

3) телефонные звонки от заявителей по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления культуры;

4) консультации (заключения) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Управления культуры как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока предоставления муниципальной услуги;

5) при ответах на обращения, в том числе телефонные, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности муниципального служащего. Время разговора не должно превышать 15 минут;

6) в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу;

7) письменные обращения, поступившие посредством почтовой связи, принятые на личном приеме, а также обращения в форме электронного документа рассма-

триваются в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения;

8) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего регламента с приложениями;

блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

образец заполнения запроса;

график приема заявителей специалистами, должностными лицами Управления культуры;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации округа, предоставляющего муниципальную услугу: Управление культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области.

Управление культуры не вправе требовать от заявителя осуществление 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Озерского городского округа Челябинской области, утвержденный решением Собрания депутатов Озерского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) получение заявителем интересующей информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - информация):

сведения о наименовании объекта;

сведения о времени возникновения или дате создания объекта, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события (при наличии таких сведений);

сведения о местонахождении объекта;

сведения о категории историко-культурного значения объекта;

сведения о виде объекта;

сведения о границах территорий объекта;

фотографическое изображение объекта (при наличии);

сведения об органе государственной власти принявшем решение о включении объекта в реестр;

номер и дата принятия решения о включении объекта в реестр;

2) отказ в предоставлении информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем:

1) направления заявителю информации;

2) направления заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации.

2.4. Срок предоставления, приостановления муниципальной услуги:

2.4.1. При использовании средств телефонной связи Информация представляется заявителю в момент обращения. Время разговора не должно превышать 15 минут.

2.4.2. При получении запроса от заявителя по электронной почте, ответ на данное обращение направляется также по электронной почте на электронный адрес обратившегося не позднее 30 дней со дня регистрации запроса.

2.4.3. Информирование заявителя, обратившегося лично, производится в день обращения и не должно превышать 10 минут.

2.4.4. Ответ на письменный запрос заявителя отправляется на почтовый адрес заявителя, указанный в запросе, в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

2.4.5. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237) (с изменениями и дополнениями);

2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I («Российская газета», 1994, № 238 - 239) (с изменениями и дополнениями);

2.5.3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II («Российская газета», 1996, № 23 - 25) (с изменениями и дополнениями);

2.5.4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 121-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202) (с изменениями и дополнениями);

2.5.5. Федеральный Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» 30.07.2010, № 168);

2.5.6. Федеральный закон от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» («Российская газета», 1992, № 248) (с изменениями и дополнениями);

2.5.7. Закон РСФСР от 15.12.78 «Об охране и использовании памятников истории и культуры» («Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР», 1978, № 51, ст. 1387) (с изменениями и дополнениями);

2.5.8. Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 26, ст. 2519);

2.5.9. постановление Совета Министров СССР от 16.09.82 № 865 «Об утверждении Положения об охране и использовании памятников истории и культуры» («Собрание постановлений Правительства СССР», 1982, № 26, ст. 133);

2.5.10. Закон Челябинской области от 21.12.2007 № 235-ЗО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Челябинской области» («Южноуральская панорама» № 8 от 19.01.2008);

2.5.11. Устав Озерского городского округа;

2.5.12. «Положение об Управлении культуры администрации Озерского городского округа Челябинской области» («Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» 09.04.2012 № 13/85);

2.5.13. «Положение о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) находящихся в собственности Озерского городского округа, охране объектов культурного наследия местного муниципального значения, расположенных на территории Озерского городского округа», утвержденное решением Собрания депутатов Озерского городского округа № 182 от 31.10.2012 («Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» 12.11.2012 № 42/119);

2.5.14. «Положение о порядке установки и содержании мемориальных объектов на территории Озерского городского округа и иных формах увековечивания памяти», утвержденное решением Собрания депутатов Озерского городского округа № 178 от 26.11.2008 («Озерский Вестник» № 99 (3036) от 11.12.2008).

2.6. Заявителем предоставляется запрос, являющийся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Форма запроса доступна для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте Управления культуры и органов местного самоуправления Озерского городского округа и может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты.

В бумажном виде форма запроса может быть получена непосредственно в Управлении культуры, кабинет № 205.

2.7. Запрос для предоставления муниципальной услуги, может быть представлен с использованием электронной или бумажной почты, посредством отправки факсимильного сообщения, через официальный сайт Управления культуры и органов местного самоуправления Озерского городского округа, при личном обращении, устно по телефону.

2.8. Управление культуры не вправе требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2.8.2. Представления документов и информации, которые на-

продолжение на странице 14

продолжение. начало на странице 12

ходятся в распоряжении Управления культуры, органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.8.3. Запрос заявителя в Управление культуры о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Управлении культуры, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Управлением культуры персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении такого органа или организации, в Управление культуры либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя, не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Основанием для отказа в приеме запроса, необходимого для предоставления муниципальной услуги является, если заявитель при личном обращении имеет явные признаки алкогольного или наркотического опьянения.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Отсутствие в реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации запрашиваемой информации об объекте культурного наследия.

2.10.2. Предоставление информации об объекте культурного наследия, который не находится на территории Озерского городского округа.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Максимальные сроки ожидания в очереди:

2.13.1. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Регистрация запроса, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи или в форме электронных документов, осуществляется в день их поступления в Управление культуры либо на следующий день при поступлении запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

2.14.2. Регистрация поступившего запроса осуществляется специалистом Управления культуры, ответственным за прием и регистрацию документов при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. По запросам, поступившим по телефону или посредствам личного обращения, муниципальная услуга предоставляется в момент обращения, и такие запросы не регистрируются.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

2.15.1. на территории, прилегающей к месторасположению Управления культуры, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест для парковки автотранспортных средств, из них не менее двух мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.2. Вход в помещения Управления культуры, оборудуется расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов.

2.15.3. Центральный вход в здание, где находится Управление культуры, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления культуры.

2.15.4. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.15.5. Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (номер кабинета, информирования, приема заявителей) и его внутренней схемой.

Помещения Управления культуры должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам.

Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты.

2.15.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.7. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, где находится Управление культуры, но не может составлять менее 5 мест.

2.15.8. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.15.9. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения запросов, бланками запросов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.10. Консультирование заявителей осуществляется в отдельном кабинете.

2.15.11. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

2.15.12. Каждое рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.15.13. На информационных стендах в помещениях Управления культуры, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

2) текст настоящего регламента с приложениями;

3) блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

4) образец заполнения запроса;

5) график приема заявителей специалистами, должностными лицами Управления культуры;

6) сроки предоставления муниципальной услуги;

7) порядок получения консультаций специалистов;

8) порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. Заявитель в процессе предоставления муниципальной услуги взаимодействует со специалистами Управления культуры, в следующих случаях:

1) В процессе консультирования (максимальная продолжительность - 30 мин.);

2) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.);

3) в случае повторного представления запроса после устраненных недостатков и препятствий для предоставления муниципальной услуги, выявленных при первичном подаче запроса (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.);

4) при получении уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (максимальная продолжительность личного приема - 10 мин.).

2.16.2. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении в Управление культуры;

2) по телефону;

3) при обращении по электронной почте;

4) в письменной форме по почте в адрес Управления культуры;

5) по факсу;

6) с использованием информационно – коммуникационных технологий, путем заполнения запроса на официальном сайте Управления культуры или органов местного самоуправления Озерского городского округа.

2.16.3. Иные показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг:

1) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о предоставлении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление)), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к за-

явителю вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность учреждений, предоставляющего муниципальную услугу;

режим работы учреждений (специалиста учреждения), предоставляющего муниципальную услугу;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2) Показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги с использованием многофункционального центра и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.17.1. Иные требования к заявителю при предоставлении муниципальной услуги не предъявляются.

2.17.2. Заявителям обеспечивается доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте Управления культуры.

2.17.3. Обеспечивается возможность подачи заявителем письменного обращения с использованием сайта Управления культуры (www.ozersk-kultura.ru).

2.17.4. Должностные лица Управления культуры, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

3.1.1. Прием и регистрации запроса заявителя.

3.1.2. Рассмотрение запроса заявителя.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к регламенту.

3.3. Особенности предоставление муниципальной услуги при устном обращении заявителя включает следующие административные действия:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение и обращение по телефону.

3.3.2. Ответственными за исполнение данной административной процедуры является специалисты Управления культуры, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. При устном обращении (по телефону) заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, предложить представиться собеседнику, выслушать и уточнить суть вопроса, самостоятельно дать исчерпывающий ответ на заданный заявителем вопрос, относящийся к предоставляемой муниципальной услуге.

3.3.4. Если специалист, принявший звонок, не имеет возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.3.5. Предоставление (или мотивированный отказ в предоставлении) информации специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в устной форме осуществляется в момент обращения.

3.3.6. Срок исполнения всех административных процедур при устном или личном обращении составляет не более 10 минут.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

3.4.1. Заявитель может подать запрос путем отправки запроса по электронной почте (kultura@ozerskadm.ru), а также обеспечивается возможность подачи заявителем письменного обращения с использованием, сайта Управления культуры (www.ozersk-kultura.ru).

3.4.2. Прием и регистрация запроса, поданного по электронной почте или через официальный сайт Управления культуры, осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию запросов, в день их поступления либо на следующий день при поступлении запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

3.4.3. Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса, в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса передает ее ответственным за предоставление муниципальной услуги специалистам.

3.4.4. Специалист, ответственный за прием и регистрацию запросов, в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации запроса с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов посредством электронной почты.

3.4.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию запросов уведомляет заявителя о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты в течение 3 календарных дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5. Административная процедура «Прием и регистрация запроса заявителя»:

3.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в структурное подразделение администрации, предоставляющего муниципальную услугу, запроса (далее - запрос):

1) при подаче запроса в ходе личного обращения заявителя;

2) в виде почтового отправления;

3) факсимильной связью;

4) сообщения по электронной почте.

3.5.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет прием и регистрацию запроса заявителя, передачу ответственному исполнителю.

3.5.3. Начальник Управления культуры, определяет ответственного исполнителя.

3.5.4. Специалист, ответственный за делопроизводство, ставит входящий номер и текущую дату на запросе заявителя и возвращает второй экземпляр запроса (при личном обращении). Максимальное время осуществления данного административного действия при личном обращении не должно превышать 10 минут.

3.5.5. В течение 1 рабочего дня с момента приема запроса:

1) специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения о запросе заявителя в автоматизированную информационную систему, в журнал «регистрации входящей корреспонденции и передает запрос заявителя начальнику Управления культуры;

2) начальник Управления культуры, определяет ответственного исполнителя - специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает специалисту, ответственному за делопроизводство, экземпляр запроса с поручением;

3) специалист, ответственный за делопроизводство, заносит сведения об ответственном исполнителе в журнале регистрации входящей корреспонденции, в автоматизированной информационной системе и передает запрос заявителя с поручением начальника Управления культуры, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.6. Результат административной процедуры: прием и регистрация запроса заявителя, определение ответственного исполнителя и передача запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для рассмотрения.

3.5.7. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 рабочий день.

3.6. Административная процедура «Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги и подготовка ответа о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги»:

3.6.1. Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает запрос.

3.6.3. На основании изучения (анализа) документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение:

1) о предоставлении муниципальной услуги;

2) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается начальником Управления культуры, если имеется основание, указанное в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.6.5. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет информацию по интересующему запросу в виде письма, которое подписывается начальником Управления культуры.

продолжение на странице 16

продолжение. начало на странице 12

3.6.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему административному регламенту). В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении информации. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления культуры.

3.6.7. Срок рассмотрения запроса и принятия решения не должен превышать 20 календарных дней с момента его поступления специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.7. Административная процедура «Направление (выдача) результата заявителю»:

3.7.1. После подписания письменного ответа о предоставлении информации или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в соответствующем журнале регистрации исходящей документации.

3.7.2. Если запрос о предоставлении муниципальной услуги был направлен посредством почтовой связи, то письменный ответ направляется заявителю по адресу, указанному в запросе.

3.7.3. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.7.4. Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет 3 календарных дня.

## 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления культуры, положений регламента, законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами:

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления культуры, положений регламента, законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами проводится начальником Управления культуры.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля не реже одного раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг:

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления культуры.

4.2.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

1) рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления культуры.

4.2.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления культуры) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказа начальника Управления культуры.

4.2.6. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, внеплановые - в случае поступления жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.2.8. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.9. По результатам рассмотрения отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги, а также жалоб на действия (бездействие) специалистов (должностных лиц) при предоставлении муниципальной услуги, при выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность специалистов, в том числе должностных лиц Управления культуры, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение регламента:

4.3.1. Специалисты Управления культуры, (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

4.3.2. Персональная ответственность специалистов Управления культуры, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Специалист, ответственный за прием запросов заявителей, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию запросов, своевременную их передачу начальнику Управления культуры, (ответственным исполнителям).

4.3.4. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения запросов, правильность оформления и качество подготовки документов.

4.3.5. Начальник Управления культуры, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за качество (полноту) предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, и требований настоящего административного регламента.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны физических и юридических лиц:

4.4.1. Контроль за рассмотрением своих запросов могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении культуры, информации.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.4. В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления культуры, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решения, действия (бездействие) специалистов Управления культуры, (в том числе должностных лиц), которыми по мнению заявителя нарушаются его права и законные интересы. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных

настоящим административным регламентом.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом.

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

5.3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.2. При получении обращения в письменной либо в электронной форме, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом).

5.3.3. Если текст обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый либо электронный адрес поддаются прочтению).

5.3.4. Если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Управление культуры.

5.3.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.3.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Управление культуры жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги. В жалобе указываются:

5.4.1. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности, фамилию, имя, отчество, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которые обжалуются.

5.4.2. Фамилию, имя, отчество, 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.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4.4. 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.

5.4.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта Управления культуры, официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

Орган по запросу заявителя обязан предоставить необходимую информацию и документы в течение 30 рабочих дней.

5.6. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб:

5.6.1. Жалоба на действия (бездействие) специалиста Управления культуры, при предоставлении муниципальной услуги может быть подана начальнику Управления культуры:

1) по адресу: ул. Комсомольская, 9, г. Озерск Челябинской области, 456780;

2) по адресу электронной почты Управления культуры - kultura@ozerskadm.ru;

3) в ходе личного приема.

5.6.2. Жалоба на решение, действия (бездействие) начальника Управления культуры администрации Озерского городского округа может быть подана главе Озерского городского округа:

1) по адресу: ул. Ленина, 30 а, Озерск Челябинской области, 456780;

2) через интернет-приемную официального сайта органов местного самоуправления Озерского городского округа www.ozerskadm.ru;

3) в ходе личного приема.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии) не должны превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.8.1. О признании жалобы обоснованной полностью либо в части (об удовлетворении требований, указанных в обращении (полностью или частично) и определении мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений, а также привлечения виновных должностных лиц к ответственности.

5.8.2. Об отказе в удовлетворении жалобы заявителя.

5.9. Сроки направления заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днем принятия решения:

5.9.1. О результате рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.9.2. Об исполнении решения заявителю должно быть сообщено не позднее дня, следующего за днем исполнения решения.

5.9.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан мотивированный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.10. Заявитель имеет право обжаловать действия (бездействие) и решения специалистов Управления культуры, (в том числе должностных лиц), осуществляемые и принимаемые при предоставлении муниципальной услуги, в суд, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.11. Обращение заявителя в порядке досудебного (внесудебного) обжалования не является препятствием или условием для его обращения в суд по тем же вопросам и основаниям.

**Начальник**
**Управления культуры**
**администрации Озерского**
**городского округа**
**Н.Г. Сальникова**

**Приложение № 1**
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

**Блок-схема**
последовательности административных действий (процедур)
при предоставлении муниципальной услуги

окончание на странице 18

окончание. начало на странице 12

**Приложение № 2**
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

Начальнику _____
(название учреждения)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(юридическое или физическое лицо)
_____
(место регистрации, адрес)

**ЗАПРОС**

Прошу Вас предоставить информацию об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

1. _____
(указывается название и полный адрес объектов)
2. _____

_____
(дата)
_____
( подпись)

**Приложение № 3**
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Озерского городского округа и включенных единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»**

_____
(Наименование заявителя: фамилия, имя, отчество – для граждан;
_____
полное наименование организации – для юридических лиц)
_____
_____
_____
(почтовый адрес заявителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

На Ваш запрос _____
_____
_____
(место нахождения объекта)

не представляется возможным, поскольку
_____
_____
(указывается причина)

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

## Постановление № 1266 от 30.04.2013

# О проведении конкурса по включению в кадровый резерв Озерского городского округа Челябинской области

В соответствии с Положением о кадровом резерве Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным постановлением от 26.11.2009 № 4113, Перечнем должностей для формирования кадрового резерва Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным постановлением от 09.12.2011 № 3557, п о с т а н о в л я ю:

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв Озерского городского округа Челябинской области (далее – кадровый резерв) на должности муниципальной службы:

высшая должность муниципальной службы управляющий делами администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления экономики администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Правового управления администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник отдела документационного обеспечения и контроля администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления культуры администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления образования администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы заместитель начальника Управления образования администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;

ведущая должность муниципальной службы заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела администрации Озерского городского округа;

ведущая должность муниципальной службы заместитель начальника отдела документационного обеспечения и контроля администрации Озерского городского округа;

2. Определить дату начала конкурсных мероприятий 07.06.2013 время 14.00 час. место проведения г. Озерск, пр. Ленина, 30а, кабинет 121.

3. Определить конкурсной процедурой конкурс документов.

4. Определить место приема документов в конкурсную комиссию г. Озерск, пр. Ленина, 30а, кабинет 109, время приема с 09.00 час. до 12.00 час. телефон 2-68-84, 2-42-92.

5. Начальнику отдела кадров и муниципальной службы администрации Озерского городского округа Вьюшиной Т.А. до 07.06.2013 принимать документы от граждан, желающих участвовать в конкурсе.

6. Конкурсной комиссии до 07.05.02.2013 опубликовать в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа извещение о проведении конкурса согласно приложению.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

**Приложение
к постановлению администрации
Озерского городского округа
от 30.04.2013 № 1266**

# Извещение о проведении конкурса по включению в кадровый резерв Озерского городского округа Челябинской области

1. Конкурсная комиссия Озерского городского округа Челябинской области объявляет о проведении конкурса по включению в кадровый резерв Озерского городского округа Челябинской области на должности муниципальной службы:

высшая должность муниципальной службы управляющий делами администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления экономики администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Правового управления администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник отдела документационного обеспечения и контроля администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления культуры администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления образования администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы заместитель начальника Управления образования администрации Озерского городского округа;

главная должность муниципальной службы начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;

ведущая должность муниципальной службы заместитель начальника контрольно-ревизионного отдела администрации Озерского городского округа;

ведущая должность муниципальной службы заместитель начальника отдела документационного обеспечения и контроля администрации Озерского городского округа;

2. Состав конкурсной комиссии по включению в кадровый резерв:

председатель комиссии – Баранов А.Ю., заместитель главы администрации Озерского городского округа;

заместитель председателя комиссии – Ланге О.В., заместитель главы администрации Озерского городского округа;

члены комиссии: Полетаев Г.Р., заместитель председателя Собрания депутатов Озерского городского округа (по согласованию);

Уланова О.В., заместитель главы администрации Озерского городского округа;

Люков Андрей Юрьевич, председатель контрольного бюро Озерского городского округа (по согласованию);

Сиваков Д.В., управляющий делами администрации Озерского городского округа;

Вьюшина Т.А., начальник отдела кадров и муниципальной службы администрации Озерского городского округа;

Филиппов Е.Д., начальник Правового управления администрации Озерского городского округа;

секретарь комиссии: Полякова О.С., главный специалист отдела кадров и муниципальной службы администрации Озерского городского округа.

3. Конкурс проводится в соответствии с Положением о кадровом резерве Озерского городского округа Челябинской области, утвержденным постановлением администрации от 26.11.2009 № 4113, опубликованным в газете «Озерский вестник» от 24.12.2009 № 101 (3142).

4. Дата начала проведения конкурсных мероприятий 07.06.2013 в 14.00 час., место проведения г. Озерск, пр. Ленина, 30а, каб.121.

5. Прием документов в конкурсную комиссию осуществляется со дня опубликования настоящего извещения до 07.06.2013, место приема документов г. Озерск, пр. Ленина, 30а, каб.109, время приема с 09.00 час. до 12.00 час. справки по телефонам: 2-68-84, 2-42-92.

6. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет в конкурсную комиссию:

**Приложение № 1
к извещению о проведении конкурса
на включение в кадровый резерв
Озерского городского округа
Челябинской области**

В администрацию Озерского
городского округа
от_____
Ф.И.О., место жительства,
контактный телефон

Заявление

Я,_____
желаю принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения главной должности муниципальной службы
_____.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

До начала проведения конкурса я проинформирован о запретах и ограничениях, связанных с муниципальной службой.

Даю согласие на использование моих персональных данных в рамках проведения конкурса.

дата подпись

**Приложение № 2
к извещению о проведении конкурса
на включение в кадровый резерв
Озерского городского округа
Челябинской области**

Анкета участника конкурса

1._____
(фамилия, имя, отчество)
2._____
(дата и место рождения)
3._____
(образование, квалификация, специальность, учебное заведение, год окончания)
4._____
(место работы, должность)
5._____
(опыт работы)
6._____
(адрес фактического проживания для отправки письменного сообщения)
7._____ 8._____
(контактный телефон) (адрес постоянной регистрации)

9. Являетесь ли Вы членом органа управления коммерческой организации (если да, то укажите какой)
_____

10. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью?
_____

11._____
(иная информация - сообщается по желанию гражданина)

Подпись Дата

окончание на странице 20

окончание. начало на странице 18

1) личное заявление установленной формы (Приложение № 1);

2) копию паспорта;

3) анкету установленной формы (Приложение № 2);

4) фотографию размером 3х4 см.;

5) документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы (установленной формы 086У);

6) копии надлежаще заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;

7) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой (за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;

8) отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв, характеристика – для гражданина, не состоящего на муниципальной службе;

9) другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

7. Конкурсной процедурой является конкурс документов.

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, утвержденные постановлением главы Озерского городского округа от 03.08.2007 № 1786 (с изменениями от 30.06.2010 № 2395):

Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы:

высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главных должностей муниципальной службы:

профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава Озерского городского округа, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ региональной и муниципальной экономики и управления, правил делового этикета;

профессиональные навыки руководства структурными подразделениями среднего и низового звена, публичной деятельности (навыки выступлений перед аудиторией, в средствах массовой информации); опыта разработки проектов правовых актов, программ, аналитических материалов для принятия управленческих решений; умения пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

---

## Постановление № 1267 от 30.04.2013

# О внесении изменений в постановление от 23.04.2012 № 1163 «Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также и членов их семей, на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от 02.04.2013 № 309 п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление от 23.04.2012 № 1163 «Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также и членов их семей, на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Пункт 4 слова «...в 14 дневный срок...» заменить словами «...в течение 14 рабочих дней...».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

---

## Постановление № 1267 от 30.04.2013

О внесении изменений в постановление от 23.04.2012 № 1163 «Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также и членов их семей, на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от 02.04.2013 № 309 п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление от 23.04.2012 № 1163 «Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в Перечень должностей муниципальной службы администрации Озерского городского округа и ее структурных подразделений, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также и членов их семей, на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

2. Пункт 4 слова «...в 14 дневный срок...» заменить словами «...в течение 14 рабочих дней...».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

## Постановление № 1268 от 30.04.2013

# Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом 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. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

**Утвержден**
**постановлением администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1268**

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа» (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

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

упорядочение и устранение избыточных административных процедур;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются заинтересованные в получении разрешения на перевозку опасных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа, юридические или физические лица, предполагающие осуществлять (осуществляющие) деятельность по перевозке (или деятельность в области оказания услуг по перевозке) опасных грузов, имеющие сертифицированный подвижной состав (далее именуются – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно и размещается в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: ozerskadm.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): gosuslugi.ru.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется Управлением капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление).

1.5. Сведения об Управлении:

место нахождения: 456780, Челябинская область, г. Озерск,

ул. Индустриальная, д. 3

адрес электронной почты: E-mail: uksib@ozerskadm.ru

адрес официального сайта: ozerskadm.ru

телефон приемной: 8 (35130) 2-67-62

телефоны для консультаций (справок): 8(35130) 2-67-62, 7-46-42

график работы Управления:

понедельник: 08:30 – 17:42
(перерыв 13:00 – 14:00)
вторник: 08:30 – 17:42
(перерыв 13:00 – 14:00)
среда: 08:30 – 17:42
(перерыв 13:00 – 14:00)
четверг: 08:30 – 17:42
(перерыв 13:00 – 14:00)
пятница: 08:30 – 16:42
(перерыв 13:00 – 14:00)

Прием и консультации заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется каждый вторник с 09:00 час. до 12:00 час., каждый четверг с 14:00 час. до 17:00 час. по адресу:

г. Озерск, ул. Индустриальная, д. 3, кабинет 14, телефон: 8 (35130) 7-46-42.

1.6. Информация по вопросам предоставления услуги представляется специалистами Управления, ответственными за

продолжение на странице 22

продолжение. начало на странице 21

выполнение конкретного действия согласно настоящему административному регламенту.

1.6.1. Специалисты Управления осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Управления, о необходимых для получения муниципальной услуги документах;

о справочных номерах телефонов Управления;

об адресе официального сайта: ozerskadm.ru;

об адресе электронной почты: uksib@ozerskadm.ru;

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления;

о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с первого по пятый настоящего подпункта.

Основными требованиями к консультации являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

своевременность;

четкость в изложении материала;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

1.6.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.6.1. пункта 1.6 административного регламента;

взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями по почте, электронной почте: uksib@ozerskadm.ru;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте: ozerskadm.ru и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления.

1.6.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги с заявителями:

при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

при личном обращении заявителей, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

в конце устного консультирования (по телефону или лично), специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует предпринять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

письменный ответ на обращения, в том числе в электронном виде, дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, исполнившего ответ на заявление. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления или заместителем начальника Управления и дается в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

1.6.4. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

адреса, номера телефонов и факсов, график работы Управления, адреса электронной почты и официального сайта, адрес федерального портала;

сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с подпунктом 2.6. пункта 2 настоящего административного регламента;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц;

образец заявления;

текст настоящего административного регламента;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно

приложению № 1;

необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги, информация об изменениях выделяется цветом и пометкой «Важно».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования в границах Озерского городского округа» (далее - административный регламент).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Челябинской области.

В целях получения согласований в процессе муниципальной услуги участвуют органы управления прочих автомобильных дорог.

2.3. Результатом исполнения муниципальной услуги является:

выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов по дорогам общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа (далее - специальное разрешение);

отказ в выдаче специального разрешения с указанием причин такого отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю лично или посредством направления документа факсимильной связи, электронной почтой.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления проводится проверка полноты и достоверности указанных сведений, соответствие технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного опасного груза и принимается одно из следующих решений:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявка);

2) отказать в выдаче специального разрешения.

Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается в течение двух рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

Специальное разрешение оформляется на самодвижущееся автотранспортное средство (тягач или одиночное транспортное средство, предназначенное для перевозки опасных грузов) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.

При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, в форме электронных документов, срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Управление (по дате регистрации).

При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем посредством факсимильной связи, срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Управление (по дате регистрации), при условии предоставления оригиналов в течение 3 рабочих дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) Приложением А к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ)*(6);

4) решением Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 29.06.2011 № 109 «О Положении об организации дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Озерского городского округа»;

5) постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 31.10.2011 № 3157 «Об организации выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов в границах Озерского городского округа»;

6) Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.07.2011 № 179

«Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;

7) Правилами перевозки опас-

ных грузов автомобильным транспортом (утв. Приказом Минтранса Российской Федерации от 08.08.95 № 73, с изменениями от 11.06.99, 14.10.99).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления (с приложением) на получение специального разрешения, поданного в Управление по образцу согласно приложению № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.07.2011

№ 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, с изменениями от 09.07.2012».

2.6.2. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о регистрации транспортного средства, предполагаемого к использованию для перевозки опасных грузов, а так же документа, подтверждающего право владения таким транспортным средством на законных основаниях, если оно не является собственностью перевозчика;

2) копия свидетельства о допуске транспортного средства к перевозке опасного груза;

3) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасный груз.

Управление не вправе требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Управление не вправе требовать предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Управления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

Допускается подача заявления с приложением вышеуказанных документов путем направления их в адрес Управления посредством факсимильной связи с последующим предоставлением оригинала заявления и документов или в электронном виде с применением информационной системы, используемой Управлением при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявление составлено по образцу, согласно приложению № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденному Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.07.2011

№ 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, с изменениями от 09.07.2012»;

2) текст заявления написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

3) фамилия, имя и отчество (наименование предприятия) заявителя, его место жительства (место нахождения), юридический адрес, телефон, факс, адрес электронной почты написаны полностью;

4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;

7) заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.6.2, направленные по электронной почте, должны содержать обязательный реквизит – электронную подпись.

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

2.7.1. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.7.2. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги.

2.8.1.1. Непредставление оригиналов заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2, в течение 3 рабочих дней после направления посредством факсимильной связи.

2.8.1.2. Отсутствие сведений о согласовании маршрута от прочих владельцев автомобильных дорог местного значения.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2.1. Управление не вправе выдавать специальное разрешение по заявленному маршруту согласно пункту 6 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, утвержденного Приказом Минтранса Российской Федерации от 04.07.2011 № 179.

2.8.2.2. Предоставление заявителем недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в пункте 2.6.2.

2.8.2.3. Мотивированный отказ владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга является платной, заявитель уплачивает государственную пошлину за выдачу специального разрешения в соответствии со ст. 333.33, п. 111 Налогового кодекса Российской Федерации в размере 800 рублей. Реквизиты для уплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения указаны на бланке «Информация о реквизитах по уплате государственной пошлины ….» (приложение № 3), которые выдаются заявителю по его просьбе.

Плата за оформление документов при предоставлении муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.10.2. Заявителям должна быть предоставлена возможность предварительной записи. Предварительная запись может осуществляться при личном обращении граждан, по телефону, факсу или посредством электронной почты.

При предварительной записи заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество, адрес места жительства и (или) либо наименование организации, юридический адрес и желаемое время приема. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал записи заявителей, который ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время приема и номер кабинета для приема, в который следует обратиться.

2.10.3. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтовой связи, факсимильной связи или по электронной почте, регистрируется в электронной системе «АСКИД». При личном обращении заявителя заявление регистрируется в электронной системе «АСКИД» непосредственно при обращении.

Образец заявления для получения муниципальной услуги можно получить у специалиста лично, по электронной почте.

Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе. В случае подачи заявления в электронном виде, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в электронной системе «АСКИД» подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

Датой обращения и предоставления заявления является день поступления и регистрации заявления в электронной системе «АСКИД».

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. При возможности около здания организуются парковочные места для автотранспорта.

Доступ заявителей к парковоч-

продолжение на странице 24

продолжение. начало на странице 21

ным местам является бесплатным.

2.12.3. Центральный вход в здание, где располагается Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Челябинской области, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания имеются доступные места общего пользования (туалет).

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информационный стенд максимально заметен, хорошо просматривается и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания и размещения документов, заявлений.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

простота и ясность изложения информационных документов;

возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги в разных формах;

возможность получения устной консультации о предоставлении муниципальной услуги у специалистов;

короткое время ожидания муниципальной услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

точность исполнения муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами отдела инженерного обеспечения транспорта и связи Управления один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.14. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.14.1. Запросы и обращения могут быть направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.14.2. Запросы и обращения, поступившие в Управление в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для письменных обращений. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, а так же почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1.

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

1) прием, регистрация документов и их проверка на соответствие;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3. Прием и регистрация документов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является заявление в Управление, в том числе по почте, посредством факсимильной связи, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

3.3.2. Специалист Управления, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем регламенте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к предоставлению муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных в представленных документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов на предоставление муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, формирует в двух экземплярах перечень выявленных препятствий и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста Управления.

При желании заявителя сдать документы на предоставление муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, обращает его внимание на наличие препятствий к предоставлению муниципальной услуги и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение начальника Управления для последующего определения ответственного исполнителя.

Максимальный срок приема и регистрации документов - 30 минут.

3.3.3. Начальник Управления с момента поступления заявления в течение рабочего дня рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, выносит резолюцию для проведения проверки полноты и достоверности указанных сведений и направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту отдела инженерного обеспечения транспорта и связи Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Управление.

3.4. Рассмотрение обращения заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения обращения заявителя и предоставления муниципальной услуги является получение специалистом отдела инженерного обеспечения транспорта и связи Управления, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

3.4.2. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, должен провести проверку полноты и достоверности, указанных в заявлении сведений, после чего:

1) направить владельцам автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (далее - заявка);

2) отказать в выдаче специального разрешения.

Срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, обязано в течение одного рабочего дня со

дня принятия такого решения проинформировать о нем заявителя в письменной форме.

3.4.4. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Управления и отсутствуют определенные пунктом 2.8.2 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления от всех владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, согласований такого маршрута или отказа в его согласовании.

3.5 Оформление и выдача результата предоставления муниципальной услуги (решения) заявителю.

3.5.1. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является принятие решения о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче уполномоченным должностным лицом Управления.

3.5.2. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства в журнале (приложение № 5).

3.5.3. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером, специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в Управлении.

3.5.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день.

## 4. Формы контроля над исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля над соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления положений административного регламента, законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль исполнения регламента осуществляется начальником Управления.

Текущий контроль над соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления положений регламента, законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами, проводится путем оперативного выяснения хода выполнения административных процедур, напоминаний о своевременном выполнении административных действий, истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки осуществления административных процедур.

Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в квартал.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов Управления.

Формами контроля над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги;

проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Управления) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в квартал, внеплановые – в случае поступления жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверки оформляются в течение 5 дней со дня проведения проверки в виде акта, который подписывается начальником Управления.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги, а также жалоб на действия (бездействие) специалистов (должностных лиц) при предоставлении муниципальной услуги, при выявлении нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист, ответственный за прием запросов заявителей, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию запросов, своевременную передачу начальнику Управления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за соблюдение сроков порядка рассмотрения запросов, правильность оформления и качество подготовки документов.

Начальник отдела инженерного обеспечения транспорта и связи Управления в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за качество (полноту) предоставления муниципальной услуги, соблюдение сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, и требований настоящего административного регламента.

4.4. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Управлении информации.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

## 5. 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 действий (бездействия), решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с заявлением и (или) жалобой (далее - обращение) устно, либо письменно на действия (бездействие), принятое решение непосредственно к начальнику Управления по адресу: г. Озерск,

ул. Индустриальная, 3, р.т. 7-52-51, 2-67-62, часы приема: четверг с 17.00 час. до 19.00 час. (приложение № 4).

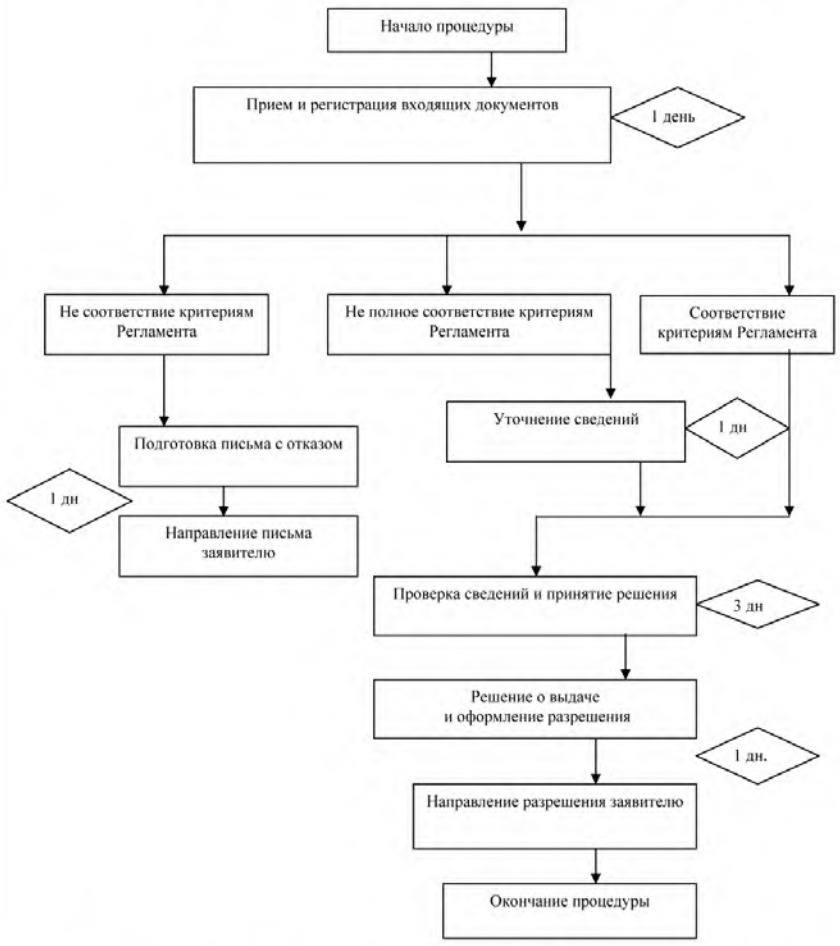
5.3. Заявитель также может обратиться с соответствующим обращением устно к заместителю

продолжение на странице 26

продолжение. начало на странице 21

**Приложение № 1**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1268**

## Блок- схема № 1 Административной процедуры




**Примечание:** решение о выдаче спец. разрешения принимается уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня поступления от владельцев автомобильных дорог согласования маршрута, по которому запланирована перевозка опасного груза.

**Приложение № 2**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1268**

В Управление капитального строительства и
благоустройства администрации
Озерского городского округа

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

_____
(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
просит_____
(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение)
на движение по автомобильным дорогам транспортного средства,

| Тип, марка, модель транспортного средства | Государственный регистрационный знак транспортного средства | Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа) |
|---|---|---|
| | | |

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту (по маршрутам)
_____
(маршрут с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов
_____
автомобильных дорог, по которым проходит маршрут транспортного средства,
_____
осуществляющего перевозку опасных грузов)

на срок действия с _____ по _____
Место нахождения заявителя _____ (индекс,
юридический адрес или место жительства заявителя)
_____

Телефон _____ факс _____
ИНН_____ ОГРН _____
_____
(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20_____г.

М.П.

**Приложение к заявлению**
**на получение**
**специального разрешения**

1. Сведения о перевозимом грузе

| № п/п | Класс, номер по списку ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |

2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов

| | |
|---|---|
| Наименование, местонахождения и телефон грузоотправителя | |
| Наименование, местонахождения и телефон грузополучателя | |
| Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки | |
| Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз | |
| Места стоянок (указать по необходимости) | |
| Места заправки топливом (указать по необходимости) | |

Руководитель_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____ 20_____г.

м.п

**Приложение № 3**

**ИНФОРМАЦИЯ** 0401060
**о реквизитах по уплате госуд. пошлины за выдачу разрешений на движение по автомобильным дорогам в границах Озерского городского округа**
**( образец заполнения платежного поручения)**

Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 1** | **16 января 2012 г.** (Дата) | Электронно (Вид платежа)

Сумма прописью: Одна тысяча рублей 00 копеек

| | | | |
|---|---|---|---|
| ИНН XXXXXXXXXX | КПП XXXXXXXXXX | Сумма | 800-00 |
| Плательщик | | Сч. № | р/сч Плательщика |
| Плательщик | | | |
| Наименование банка плательщика | | БИК | БИК Плательщика |
| | | Сч. № | кор/сч Плательщика |
| Банк плательщика | | | |
| ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г.Челябинск | | БИК | 047501001 |
| | | Сч. № | |
| Банк получателя | | | |
| ИНН 7422017943 | КПП 742201001 | Сч. № | 40101810400000010801 |
| УФК по Челябинской области (Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Челябинской области) | | Вид оп. 01 | Срок плат. |
| | | Наз. пл. | Очер. плат. 6 |
| Получатель | | Код | Рез. поле |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 32810807173011000110 | 75543000000 | 0 | 0 | 0 | 0 | ГП |

Назначение платежа
Госпошлина за выдачу разрешения на движение по автомобильным дорогам, НДС не облагается.

Подписи | Отметки банка

М.П.

**Стоимость выдачи 1 (одного) спец. разрешения на перевозку опасного груза составляет 800, 00 руб.**

главы администрации Озерского городского округа, курирующему Управление, либо письменно на имя главы администрации Озерского городского округа через отдел организационного, документационного обеспечения и контроля администрации Озерского городского округа по адресу: г. Озерск, пр. Ленина 30а.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Регламентом администрации Озерского городского округа Челябинской области.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Озерского городского округа и/или в Управление.

5.5. При письменном обращении в обязательном порядке в жалобе указывается:

наименование органа, в который направляется письменная жалоба, либо соответствующего должностного лица;

фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование организации для юридического лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

суть жалобы;

личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

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

5.6. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

5.7. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.7. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста Управления, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной функции требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

5.8. Если в ходе рассмотрения обращение признано не обоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано не обоснованным.

5.9 Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направленных в суд, определяется законодательством Российской Федерации.

**Начальник Управления капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа**
**В.В. Черкасов**

**Приложение № 4**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1268**

ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
И БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от _____ №___

Жалоба

* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица_____

* Местонахождение юридического лица, физического лица

_____

(фактический адрес)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Код учета: ИНН _____

* Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

* на действия (бездействие):

_____

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

* существо жалобы:

_____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП

(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

**Приложение № 5**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от 30.04.2013 № 1268**

## Журнал
## регистрации и выдачи специальных разрешений

| Дата получения и регистрационный номер | Наименование заявителя, его место нахождения и телефон | Тип , марка, модель ТС, гос. регистрационный номер автомобиля, прицепа или полуприцепа | Класс, номер ООН, наименование и классификационный код опасного груза | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

| Маршрут перевозки опасного груза | Номер и дата выдачи специального разрешения | Срок действия спец. разрешения | Подпись должностного лица | Дата получения, Ф.И.О., должность, подпись получателя | Дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

## Постановление № 1270 от 30.04.2013

# О Порядке предоставления субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области на 2013 год

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 04.06.2012 № 273-П «О Порядке предоставления субсидий местным бюджетам на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов в 2012-2013 годах», Уставом Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области на 2013 год согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить примерную форму Соглашения на предоставление субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

**Приложение № 1**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**От 30.04.2013 № 1270**

# Порядок предоставления субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области на 2013 год

### Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области на 2013 год (далее - Порядок), устанавливает механизм предоставления из бюджета Озерского городского округа Челябинской области субсидии в целях возмещения затрат на проведение капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области (далее - субсидия).

2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

заявитель - товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, либо выбранная собственниками помещений в многоквартирном доме управляющая организация, обратившаяся с заявкой на получение субсидии для ремонта дворовых территорий;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

Уполномоченный орган - Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа;

дворовые территории многоквартирных домов и проезды к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов - совокупность расположенных в границах Озерского городского округа:

1) территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе местами стоянки автотранспортных средств, тротуарами и автомобильными дорогами;

2) автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

3. Целью предоставления субсидии является проведение капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области (далее - ремонт дворовых территорий).

### II. Требования к заявителям

4. Требования, предъявляемые к заявителям:

1) заявителями подана заявка на получение субсидии для проведения ремонта дворовых территорий, оформленная в соответствии с установленной формой;

2) в отношении заявителя не осуществляется процесс ликвидации, а также не имеется решений арбитражного суда о признании заявителя банкротом;

3) у заявителя отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

4) отсутствуют факты обращения взыскания со стороны третьих лиц на имущество и банковские счета заявителя;

5) собственниками помещений в многоквартирном доме осуществлен выбор и реализован выбранный способ управления многоквартирным домом;

6) общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 2 статьи 44 и частью 2 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации приняты решения:

6.1) о проведении ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе о видах и объеме планируемых работ, сроках их выполнения;

6.2) о долевом финансировании ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, за счет средств товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее чем 5 процентов общей стоимости работ, приходящейся на долю площади собственников помещений;

6.3) об утверждении сметы на

ремонт дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по видам работ;

7) проведено обследование дворовой территории, составлены акты обследования в соответствии с рекомендуемой формой;

8) проведены работы по формированию и постановке земельного участка под многоквартирным домом на государственный кадастровый учет;

9) разработана проектно-сметная документация и имеется заключение государственной экспертизы.

**III. Перечень документов, необходимых для предоставления субсидии**

5. После опубликования объявления на официальном сайте администрации Озерского городского округа www.ozerskadm.ru (далее – сайт) заявитель должен представить в Уполномоченный орган следующие документы для получения субсидии:

1) заявку на получение субсидии, составленную в соответствии с типовой формой заявки, представленной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

2) документы, подтверждающие:

формирование и постановку земельного участка под многоквартирным домом на государственный кадастровый учет;

решение общего собрания собственников помещений о выборе способа управления данным многоквартирным домом;

решение общего собрания собственников помещений об избрании совета многоквартирного дома (при наличии);

необходимость проведения ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

решение общего собрания собственников помещений либо членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива о долевом финансировании ремонта дворовых территорий, входящим в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее чем 5 процентов общей стоимости работ, приходящейся на долю площади собственников помещений;

финансовое состояние заявителя и финансовую дисциплину собственников помещений в многоквартирном доме;

обоснованность размера запрашиваемых средств финансовой поддержки;

отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (справка налогового органа за предшествующий период);

отсутствие фактов обращения взыскания со стороны третьих лиц на банковские счета заявителя (информацию ИФНС о расчетных счетах, справку кредитного учреждения (банка) об отсутствии приостановления операций по расчетным счетам);

полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (доверенность на осуществление действий от имени заявителя).

6. Заявки на предоставление субсидий на 2013 год принимаются в течение 30 рабочих дней с момента публикации на сайте объявления о приеме заявок.

7. Документом, подтверждающим проведение работ по формированию и постановке земельного участка под многоквартирным домом на государственный кадастровый учет, является копия кадастровой выписки о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) многоквартирного жилого дома.

8. Документами, подтверждающими решение собственников помещений в многоквартирном доме о проведении ремонта дворовых территорий, являются протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме о видах и объемах работ, сроках их выполнения.

9. Документами, подтверждающими необходимость проведения ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являются:

акт обследования технического состояния дворовых территорий и (или) проезда (проездов) к дворовым территориям многоквартирного дома, подготовленный управляющей организацией по форме, представленной в приложении № 2 к Порядку;

проектно-сметная документация на проведение ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

план-схема ремонта дворовых территорий, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

10. Документами, подтверждающими выбор собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления данным домом, являются:

1) если в многоквартирном доме создано товарищество собственников жилья (жилищный, жилищно-строительный либо иной специализированный потребительский кооператив):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица и присвоении идентификационного номера налогоплательщика;

копия Устава;

2) если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья (жилищный, жилищно-строительный либо иной специализированный потребительский кооператив), а для управления многоквартирным домом собственниками помещений выбрана управляющая организация, либо создано товарищество собственников жилья (жилищный, жилищно-строительный либо иной специализированный потребительский кооператив), но функция управления многоквартирным домом передана профессиональной управляющей организации:

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающий выбор способа управления управляющей организацией, выбор управляющей организации - заявителя в качестве управляющей организации;

протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подтверждающий избрание совета многоквартирного дома (при наличии);

действующий договор управления многоквартирным домом управляющей организацией;

свидетельство о государственной регистрации управляющей организации в качестве юридического лица, ИНН.

11. Документом, подтверждающим финансовое состояние заявителя, является бухгалтерская отчетность по формам № 1 и № 2 за предыдущий финансовый год. Документом, подтверждающим финансовую дисциплину, является справка организации, осуществляющей начисления платежей за жилищно-коммунальные услуги, об уровне сбора платы за жилое помещение и коммунальные услуги (отношение фактического поступления платы к начисленной величине) собственников помещений в многоквартирном доме в среднем за предыдущий финансовый год.

12. Документом, подтверждающим обоснованность размера запрашиваемой финансовой поддержки, является сметная документация, составленная специализированной организацией в соответствии с действующим законодательством. Заявитель также представляет расчет размера финансовой поддержки, сформированный с учетом общей стоимости работ по ремонту дворовых территорий и долевого финансирования собственниками помещений в многоквартирном доме.

13. Документы, указанные в пунктах 5, 7, 8-12 раздела III настоящего Порядка, предоставляются заявителем в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, за исключением справок и информации налоговых органов, предоставляемых в подлиннике документа.

**IV. Организация приема и рассмотрения заявок на предоставление субсидий на ремонт дворовых территорий**

14. Уполномоченный орган обеспечивает публикацию на сайте объявлений о приеме заявок, о результатах рассмотрения заявок, в которых должны быть указаны:

1) цели и категории получателей субсидий;

2) срок приема заявок;

3) форма заявки на получение субсидии;

4) требования по составу и содержанию подаваемых в составе заявок документов;

5) время и место приема заявок;

6) срок и порядок рассмотрения заявок и принятия решений о предоставлении субсидий;

7) информация о порядке распределения (в том числе критерии оценки заявок) и предоставления субсидий.

15. Уполномоченный орган организует прием и рассмотрение заявок в течение 30 рабочих дней с момента публикации на сайте объявления о приеме заявок.

16. Уполномоченный орган обеспечивает прием и регистрацию заявок в журнале приема и регистрации заявок, с указанием наименования заявителя и даты регистрации заявки.

17. Уполномоченный орган проводит анализ состава и оформления представленных документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4, 5 настоящего Порядка.

18. Уполномоченный орган в срок до 10 рабочих дней с момента регистрации заявки уведомляет заявителя, подавшего заявку, о результатах рассмотрения заявки.

19. Основанием для отказа в приеме заявки к рассмотрению является несоответствие заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, указанным в пунктах 4-5 настоящего Порядка.

продолжение на странице 30

продолжение. начало на странице 28

20. Для оценки заявок на получение субсидий Уполномоченным органом создается комиссия.

21. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается приказом Уполномоченного органа.

22. Заявки оцениваются и распределяются комиссией в соответствии с критериями, определенными приложением № 3 к настоящему Порядку, в течение 10 рабочих дней.

23. Решение о предоставлении субсидии и об ее размере принимается на основании заключения комиссии.

24. Получить субсидию вправе заявители, набравшие наибольшее количество баллов при условии целевого использования субсидии. Количество заявителей, отобранных для предоставления субсидий, определяется исходя из предусмотренного объема средств в бюджете Озерского городского округа.

25. Условиями предоставления субсидии является привлечение средств товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 5 процентов общей стоимости работ, приходящейся на долю площади собственников помещений.

26. На основании заявок, по которым принято решение о предоставлении субсидий, Уполномоченным органом формируется перечень объектов дворовых территорий Озерского городского округа, подлежащих ремонту за счет субсидии (далее по тексту - Перечень) с учетом размера средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Озерского городского округа. Перечень утверждается постановлением администрации Озерского городского округа.

27. Перечень должен содержать:

1) перечень многоквартирных домов, видов работ и объем затрат по проведению ремонта дворовых территорий;

2) информацию о размерах субсидий.

## V. Порядок предоставления субсидий

28. Уполномоченный орган в срок до 5 рабочих дней после утверждения Перечня направляет получателям субсидии уведомление о предоставлении субсидии.

29. Получатель субсидии в срок до 7 рабочих дней после получения вышеназванного уведомления должен представить в Уполномоченный орган уведомление об открытии отдельного банковского счета для перечисления субсидии с указанием его реквизитов.

30. После получения уведомления об открытии банковского счета от получателя субсидии Уполномоченный орган уведомляет получателя субсидии о размере предоставляемой субсидии, а также о необходимости заключения Соглашения на предоставление субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области на проведение капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе (далее - Соглашение). Форма Соглашения установлена приложением № 2 к постановлению администрации Озерского городского округа «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области на 2013 год».

31. Для заключения Соглашения получатель субсидии должен обратиться в Уполномоченный орган.

32. В соответствии с пунктом 4 постановления администрации Озерского городского округа от 15.01.2013 № 53 «О мерах по реализации решения Собрания депутатов Озерского городского округа «О бюджете Озерского городского округа на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» Соглашение должно содержать:

1) сроки перечисления субсидий (в том числе порядок использования остатка субсидии, не использованного в течение текущего финансового года);

2) право Уполномоченного органа на проведение проверок соблюдения заявителем условий, установленных заключенным Соглашением;

3) порядок возврата сумм, не использованных заявителем, в случае установления по итогам проверок, проведенных Уполномоченным органом, средств бюджета, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

4) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий, установленные Уполномоченным органом.

**Приложение № 2**
**к постановлению администрации**
**Озерского городского округа**
**от_30.04.2013 №_1270**

**СОГЛАШЕНИЕ**
**на предоставление субсидии из бюджета**
**Озерского городского округа Челябинской области**
**в целях возмещения затрат на проведение капитального ремонта**
**и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов,**
**проездов к дворовым территориям многоквартирных домов**
**в Озерском городском округе**

г. Озерск «__» _____20__года

Управление капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа Челябинской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице _____, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета Озерского городского округа Челябинской области в целях возмещения затрат на проведение капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе (далее - работ), по адресу:_____ в соответствии с постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от _____ № _____ «_____».

1.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2. РАЗМЕР, УСЛОВИЯ И СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Субсидия в размере _____ руб. (_____) предоставляется «Получателю субсидии» за счет средств бюджета Озерского городского округа и в порядке, установленном постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от _____ № _____ «_____».

2.2. Размер софинансирования от «Получателя субсидии» _____рублей (_____), что составляет _____% от общей стоимости проекта.

2.3. Условиями предоставления субсидии являются привлечение средств товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива либо собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 5 процентов общей стоимости работ, приходящейся на долю площади собственников помещений, а также целевое использование средств субсидии.

2.4. Субсидия предоставляется на срок с «_____» по «_____» 20__ года в течение 5 рабочих дней после заключения настоящего Соглашения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. «Управление» обязуется:

3.1.2. Принимать на согласование акты приемки работ. Срок согласования акта приемки работ не может превышать десять рабочих дней с момента получения акта приемки работ Управлением. Отказ Управления в согласовании акта приемки работ допускается только в случаях нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами.

3.1.3. Оказывать «Получателю субсидии» необходимую консультационно-методическую помощь, направленную на надлежащее выполнение условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидии.

3.1.5. Перечислить субсидию на отдельно открытый банковский счет «Получателя субсидии».

3.2. Управление имеет право:

3.2.1. Участвовать в приемке выполненных работ на объекте, предусмотренном настоящим Соглашением.

3.2.2. Размещать информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения, в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Озерского городского округа сайте www.ozerskadm.ru в сети Интернет.

3.2.3. Запрашивать у «Получателя субсидии» информацию и документы, связанные с реализацией настоящего Соглашения.

3.2.4. Прекратить перечисление субсидии в случае выявления фактов нецелевого использования средств.

3.2.5. Проводить проверки соблюдения «Получателем субсидии» условий, установленных настоящим Соглашением.

3.3. «Получатель субсидии» обязуется:

3.3.1. Обеспечить реализацию решения общего собрания собственников жилья о финансировании проведения работ за счет средств собственников в размере не менее 5 процентов от сметной стоимости выполняемых работ.

3.3.2. Обеспечить организацию работ.

3.3.3. Обеспечить проведение работ в соответствии с проектно-сметной документацией, обеспечивающих качество выполнения работ подрядной организации.

3.3.4. Направить на согласование в Управление акты приемки работ.

3.3.5. Оплачивать подрядным организациям работы на основании актов приемки работ, подписанных лицами, уполномоченными действовать от имени «Получателя субсидии» и согласованных с уполномоченным Управлением лицом, за исключением аванса.

3.3.6. Включить в состав конкурсной комиссии по приемке выполненных работ, уполномоченного представителя собственников помещений в многоквартирном жилом доме, Управления.

3.3.7. Доводить до сведения собственников помещений в многоквартирном жилом доме следующую информацию:

1) о привлеченной подрядной организации для выполнения работ с указанием наименований юридических лиц и (или) фамилий, имен и отчеств индивидуальных предпринимателей, наименований выполняемых ими работ, необходимых номеров контактных телефонов, факсов и (при наличии) адресов электронной почты, адресов сайтов в сети Интернет, номера договора. При изменении подрядчика информация должна своевременно обновляться;

2) о сроках начала и окончания выполнения работ, а при необходимости изменения таких сроков, о причинах их переноса и новых сроках (сведения о выполнении указанных работ должны обновляться не реже чем один раз в месяц);

3) о дате и времени приемки выполненных работ (не позднее чем за пять рабочих дней до дня приемки) и о результатах приемки указанных работ.

3.3.8. «Получатель субсидии» не вправе пользоваться и распоряжаться средствами субсидии за исключением выплаты аванса и оплаты работ на основании согласованных и подписанных в установленном порядке актов приемки работ.

3.3.9. В случае превышения стоимости работ утвержденной сметной стоимостью оплатить расходы за счет собственных средств «Получателя субсидии».

3.3.10. Обеспечить проведение и приемку работ в срок до «__»_____г.

3.3.11. Ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Управление отчеты об использовании субсидии, с приложением документов, подтверждающих расходы.

3.4. «Получатель субсидии» имеет право:

3.4.1. Обращаться в Управление за оказанием консультационно-методической помощи по вопросам, связанным с выполнением условий настоящего Соглашения.

## 4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ

4.1. В случае выявления «Управлением» фактов нецелевого использования субсидии, не использования субсидии в срок, установленный в п.2.4 Соглашения, а также фактов представления недостоверных сведений для получения субсидии, «Получатель субсидии» обязан возвратить полученные средства в течение семи рабочих дней с момента вручения соответствующего требования «Управления» на расчетный счет, указанный в уведомлении.

4.2. При не возврате субсидии в срок, указанный в пункте 4.1. настоящего Соглашения, «Управление» направляет исковое заявление о возврате субсидии в Арбитражный суд Челябинской области.

4.3. Нецелевое использование бюджетных средств является основанием применения мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет «Управление».

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все неурегулированные между сторонами споры о выполнении положений настоящего Соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или неполное исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникших после заключения Соглашения форс-мажорных обстоятельств, которые стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами.

## 7. РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Расторжение Соглашения возможно при взаимном соглашении сторон или по требованию одной из сторон при нарушении другой стороной условий Соглашения и при письменном извещении другой стороны за 7 рабочих дней до даты расторжения с указанием причины расторжения Соглашения.

7.2. В случае расторжения Соглашения «Получатель субсидии» обязан возвратить полученные средства в течение семи рабочих дней с момента вручения соответствующего требования «Управления» на расчетный счет, указанный в уведомлении.

7.3. При не возврате субсидии в срок, указанный в пункте 7.2. настоящего Соглашения, «Управление» направляет исковое заявление о возврате субсидии в Арбитражный суд Челябинской области.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее « ___»_____г.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны имеют право вносить изменения в настоящее Соглашение в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.4. Изменения, внесенные в настоящее Соглашение, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения с момента подписания сторонами соответствующих соглашений к настоящему Соглашению.

8.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

9.1. «Управление»:
Наименование_____
Адрес Уполномоченного органа _____
ИНН _____
КПП _____
ОКПО - , ОКОГУ -
ОКВЭД, ОКФС - , ОКОПФ -
Лицевой счет.

9.2. «Получатель субсидии»:
Наименование _____
Адрес Получателя _____
ИНН _____
КПП _____
р/сч. _____
к/сч. _____
БИК _____

Наименование банка _____
Адрес банка

Подписи Сторон:
Начальник Руководитель

_____ _____

_____/_____/_____/_____/
М.П. М.П.

**Приложение № 2**
**к Порядку**

**Акт**
**обследования технического состояния дворовых территорий и (или) проезда (проездов) к дворовым территориям многоквартирного дома в Озерском городском округе Челябинской области по адресу:_____**

**От «__» _____20___ г.**

Председатель правления (руководящее должностное лицо управляющей компании): _____ (Ф.И.О)

Члены правления (представители управляющей компании): _____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)

Собственники помещений: _____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)

**Состав общего имущества:**
Общая площадь - _____ м2
Год ввода в эксплуатацию объекта - _____ год
Материал - _____

Результаты обследования технического состояния дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области Комиссией:

| Наименование элементов общего имущества | Оценка технического состояния | Решение о принятии мер |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

продолжение на странице 32

продолжение. начало на странице 28

**Приложение № 1**
**к Порядку**

_____
(Уполномоченный орган)
_____
(Заявитель)
_____
(Юридический адрес заявителя)
_____
(Номер телефона заявителя)
«____» _____ 20__ год

ЗАЯВКА

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии в сумме _____ рублей для проведения работ по ремонту следующих объектов:

| № п/п | Наименование объекта | Адрес объекта | Вид работ* | Стоимость, руб. | В том числе НДС, руб. | Источник финансирования | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | За счет средств заявителя, руб. | За счет средств субсидии, руб. |
| | | | | | | | |
| | В том числе: | | Изготовление проектно-сметной документации | | | | |
| | | | Осуществление надзора | | | | |
| | | | | | | | |
| | В том числе: | | Изготовление проектно-сметной документации | | | | |
| | | | Осуществление надзора | | | | |
| Всего | | | | | | | |

*Примечание: указывать только один вид работ.
Целевое использование средств, выделенных на капитальный ремонт указанных объектов гарантирую.
Руководитель _____ /_____/ (Подпись) М.П. (Расшифровка подписи)

**Приложение № 3**
**к Порядку**

**Критерии**
**оценки заявок для предоставления субсидии**

| № п/п | Наименование критерия | Количество баллов | Коэффициент весомости* |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Финансовые критерии | | | |
| 1. | Доля финансирования за счет собственных средств собственников помещений | | |
| 1.1. | от 5 до 10% включительно | 2 | 0,2 |
| 1.2. | от 10 до 20% включительно | 4 | |
| 1.3. | от 20 до 25% | 6 | |
| 1.4. | более 75% | 8 | |
| | | | |
| 2. | Уровень сбора платы за жилое помещение и коммунальные услуги (отношение фактического поступления платы к начисленной величине) собственников помещений в многоквартирном доме в среднем за предыдущий финансовый год | | |
| 2.1. | более 95 % | 5 | 0,1 |
| 2.2. | более 90 % и до 95 % | 3 | |
| 2.3. | 90 % и менее | 1 | |
| II. Технические критерии | | | |
| 3. | Год ввода в эксплуатацию объектов дворовых территорий многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области, либо год последнего капитального ремонта или ремонта объектов дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области | | |
| 3.1. | до 1965 | 12 | 0,3 |
| 3.2. | с 1965 по 1969 | 10 | |
| 3.3. | с 1970 по 1974 | 8 | |
| 3.4. | с 1975 по 1979 | 6 | |
| 3.5. | с 1980 по 1984 | 4 | |
| 3.6. | с 1985 по 1991 | 2 | |
| 3.7. | с 1992 и последующие | 1 | |
| 4. | Техническое состояние объектов общего имущества в многоквартирном доме, для которых планируется капитальный ремонт: | | |
| 4.1. | аварийное (площадь разрушенного покрытия более 70% или присутствует щебеночное, грунтовое покрытие, покрытие из дорожных плит или иным типом покрытия, за исключением асфальтобетонного) | 5 | 0,3 |
| 4.2. | неудовлетворительное (площадь разрушенного покрытия от 50% до 70%) | 3 | |
| 4.3. | удовлетворительное (площадь разрушенного покрытия до 50%) | 1 | |
| III. Критерий социальной эффективности | | | |
| 5. | Количество квартир многоквартирного дома, к которому относится дворовая территория | | |
| 5.1. | От 8 до 24 | 2 | 0,1 |
| 5.2. | От 24 до 50 | 4 | |
| 5.3. | От 50 до 100 | 6 | |
| 5.4. | От 100 до 200 | 8 | |
| 5.5. | Более 200 | 10 | |
| | Итого | | 1 |

*Примечание: при подсчете баллов каждый балл умножается на установленный по соответствующему критерию коэффициент весомости.

**Приложение № 4**
**к Порядку**

(ТИПОВАЯ ФОРМА ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ)

**ОТЧЕТ**

_____

(получатель субсидии)

**об использовании субсидии из средств Озерского городского округа капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов в Озерском городском округе Челябинской области и средств собственников жилых помещений за 2013 год**

| Наименование объекта | Адрес объекта | Годовой объем финансирования | Освоено в отчетном периоде | Ввод мощности, в соответствующих единицах | Профинансировано в отчетном периоде |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

Руководитель/ (уполномоченное лицо) _____

_____

(подпись)(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20___г.

м.п.

33. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на отдельно открытый банковский счет в течение 5 рабочих дней после заключения Соглашения.

34. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Уполномоченный орган отчет об использовании субсидии по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, с приложением документов, подтверждающих расходы.

35. Основанием для отказа в предоставлении субсидии на текущий финансовый год является ограничение числа заявок, занимающих в ранжированном списке места начиная с первого, для которых сумма запрашиваемых субсидий превышает объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете Озерского городского округа.

36. Заявитель, получатель субсидии вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа в судебном (внесудебном) порядке.

**VI. Порядок возврата субсидий**

37. В случае выявления Уполномоченным органом фактов нецелевого использования субсидии, фактов представления недостоверных сведений для получения субсидии, не использования субсидии в срок, установленный Соглашением, а также расторжения Соглашения, получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в течение семи рабочих дней с момента вручения соответствующего требования Уполномоченного органа на расчетный счет, указанный в уведомлении.

38. При не возврате субсидии в срок, указанный в пункте 36 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет исковое заявление о возврате субсидии в Арбитражный суд Челябинской области.

39. Нецелевое использование бюджетных средств является основанием применения мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

40. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

**Начальник**
**Управления**
**капитального строительства**
**и благоустройства**
**администрации Озерского**
**городского округа**
**В.В. Черкасов**

## Постановление № 1273 от 30.04.2013

# О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска

Руководствуясь ст.ст. 30, 30.2, 38, 38.2, 83 Земельного кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Провести в срок до 17.06.2013 открытый по составу участников и по форме подачи заявок аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 74:13:1004002:17, площадью 4,84 га, для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в 165 м на восток от ориентира - тепличное хозяйство, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, город Озерск, поселок Метлино, ул. Сельская, 22, на прочих землях, находящихся в государственной собственности, категория земель - земли населенных пунктов, с вырубкой многолетних насаждений в установленном порядке, в границах, утвержденных постановлением от 24.02.2009 № 446, в соответствии с ранее согласованной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории квартала, инв. № 9679-ЗК-2008.

2. Определить организатором аукциона по продаже права на за-

продолжение на странице 34

продолжение. начало на странице 33

ключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области (Торбосова О.С.).

3. Установить срок аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, - 5 лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

4. Установить начальную цену предмета аукциона (начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления) - 502500,00 руб. (пятьсот две тысячи пятьсот рублей 00 копеек), в соответствии с отчетом об определении рыночной стоимости права на заключение договора аренды земельного участка от 21.12.2012 № 205-2012, задаток - 100500,00 руб. (сто тысяч пятьсот рублей 00 копеек), величину повышения начального размера цены права на заключение договора аренды земельного участка («шаг аукциона») - 25000,00 руб. (двадцать пять тысяч рублей 00 копеек).

5. Определить для победителя (единственного участника) аукциона следующие размеры и сроки внесения платежа за право на заключение договора аренды земельного участка:

50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка (с учетом внесенного задатка) - в течение 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона. Задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды земельного участка;

50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка - в срок не позднее 6 месяцев со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

6. Установить условия комплексного освоения земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления:

6.1. Максимальный срок подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка:

1 (один) год со дня подписания договора аренды акта приема-передачи земельного участка.

6.2. Максимальный срок выполнения работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, подлежащих по окончании строительства безвозмездной передаче в муниципальную собственность Озерского городского округа:

3 (три) года со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

6.3. Максимальный срок осуществления малоэтажного жилищного строительства и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка:

5 (пять) лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

6.4. Способ обеспечения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства: залог денежных средств в размере 100000,00 руб. (сто тысяч рублей 00 копеек) на срок исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего постановления и до даты получения в установленном порядке разрешения на строительство.

Срок внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства - 10 (десять) дней со дня подведения итогов аукциона.

7. Установить, что победитель (единственный участник) аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, обязан:

7.1. До начала строительства:

в срок не ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов и не позднее, чем через 20 дней после дня проведения аукциона заключить в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа договор аренды земельного участка;

произвести в месячный срок государственную регистрацию договора аренды земельного участка в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

оформить в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа градостроительный план земельного участка;

разработать, согласовать и утвердить в установленном порядке проект планировки территории, проект межевания территории и проекты индивидуальных жилых домов;

получить уточненные технические условия подключения объектов малоэтажного жилищного строительства и иных объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

согласовать проект газопровода с ООО «Озерскгаз»;

оформить в МКУ «Озерское лесничество» вырубку деревьев в установленном порядке с возмещением в доход бюджета Озерского городского округа восстановительной стоимости деревьев, подлежащих вырубке, в соответствии с порядком, установленным Правилами благоустройства Озерского городского округа Челябинской области, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.05.2012 № 82.

7.2. Осуществлять проектирование индивидуальных жилых домов в соответствии с нормами СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

7.3. Предусмотреть при подготовке документации по планировке территории, осуществлении архитектурно – строительного проектирования и индивидуального жилищного строительства:

7.3.1. Минимальную площадь участков:

для жилых домов коттеджной застройки (включая площадь застройки) - 800 кв.м.

7.3.2. Жилую индивидуальную застройку (до 2 этажей с возможным использованием (дополнительно) мансардного этажа).

7.3.3. Строительство жилья экономического класса.

7.3.4. Доля общественных территорий (участки общественной застройки, зеленых насаждений, улиц и проездов) в соответствии с требованиями, установленными СП 42.13330.2011.

7.4. Обеспечить проектирование и строительство газопровода низкого давления силами специализированной проектной организации, с согласованием трассы газопровода с ООО «Озерскгаз», в соответствии с техническими условиями от 23.10.2012 № 447/12.

7.5. Разработать и согласовать с энергоснабжающей организацией проект технологического присоединения к существующим сетям электроснабжения, в соответствии с техническими условиями от 16.10.2012, исх. № 12/120.

7.6. Разработать и согласовать с энергоснабжающей организацией проект технологического присоединения к существующим сетям тепло и водоснабжения, в соответствии с техническими условиями от 23.04.2013, исх. № 01-16-04/1090.

7.7. Предусмотреть при проектировании:

прокладку новой теплотрассы для центрального теплоснабжения к району застройки;

устройство отдельной перекачной станции в районе новой застройки.

7.8. Оформить после выполнения условий, установленных пунктом 6.1 настоящего постановления, в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа соответствующие разрешения на строительство;

7.9. Осуществлять на земельном участке строительство на основании Генерального плана поселка Метлино Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 13.04.2011 № 60, с соблюдением Правил землепользования и застройки в поселке Метлино Озерского городского округа, и в соответствии с утвержденным проектом и градостроительным планом земельного участка.

7.10. Завершить малоэтажное жилищное строительство с объектами социального и культурно-бытового обслуживания и инженерной инфраструктуры в срок не позднее 5 лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

7.11. По окончании строительства:

представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа исполнительную съемку в М 1:500, выполненную кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат;

оформить в месячный срок разрешение на ввод объектов малоэтажного жилищного и иного строительства в эксплуатацию и произвести государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

передать безвозмездно объекты инженерной инфраструктуры в муниципальную собственность Озерского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

7.12. Не производить изменение целевого назначения и разрешенного использования земельного участка без согласования в установленном порядке;

7.13. Строго соблюдать строительные, санитарные, природоохранные и противопожарные нормы и правила на предоставленной и прилегающей территории.

8. Организатору аукциона (Торбосова О.С.):

8.1. В срок не позднее 13.05.2013 разместить извещение на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru.

8.2. В срок не позднее 13.06.2013 определить участников аукциона.

8.3. В срок не позднее 17.06.2013 провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в порядке и на условиях, указанных в настоящем постановлении и в извещении о проведении аукциона.

8.4. В срок не позднее 19.06.2013 разместить информацию о результатах аукциона на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru.

9. МКУ «Озерское лесничество» (Изотов С.Б.) выдать победителю (единственному участнику) аукциона разрешение на вырубку деревьев в установленном порядке.

10. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет - сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа и опубликовать в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области».

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

12. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**
**П.Ю. Качан**

# Иная официальная информация

## ИЗВЕЩЕНИЕ
## о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска

Администрация Озерского городского округа в лице Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа на основании постановления администрации Озерского городского округа от 30.04.2013 № 1273 объявляет о проведении открытого по составу участников и форме подачи заявок аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска.

Организатором аукциона выступает Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.

Аукцион состоится «10» июня 2013 года в 10 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с «07» мая 2013 года в рабочие дни с 09-00 до 17-30, в пятницу с 09-00 до 16-30 (перерыв с 13-00 до 14-00) по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 203, 205. Окончание приема заявок на участие в аукционе - «05» июня 2013 года в 17 часов 30 минут (время местное).

Справки по телефонам: 2-33-58, 2-30-15.

Осмотр земельного участка, выставленного на аукцион, обеспечивает Организатор аукциона без взимания платы. Дата и время проведения осмотра устанавливается в рабочем порядке с претендентом на участие в аукционе в период с «07» мая 2013 года по «04» июня 2013 года в рабочие дни с 09-00 до 17-00, перерыв с 13-00 по 14-00 (время местное).

**1. Сведения о земельном участке**

| | |
|---|---|
| **Местоположение земельного участка** | В 165 м на восток от ориентира - тепличное хозяйство, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, город Озерск, поселок Метлино, ул. Сельская, 22 |
| **Кадастровый номер** | 74:13:1004002:17 |
| **Категория земель** | Земли населенных пунктов |
| **Вид разрешенного использования** | Комплексное освоение в целях малоэтажного жилищного строительства |
| **Площадь, га** | 4,84 га |
| **Границы земельного участка** | Указаны на схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории квартала, инв. № 9679-ЗК-2008 и в кадастровом паспорте земельного участка от 15.12.2012 № 7400/101/12-479011, выданном филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Челябинской области |
| **Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка, руб.** | 502 500,00 руб.(пятьсот две тысячи пятьсот рублей 00 копеек) |
| **Шаг аукциона, руб.** | 25 000,00 руб. (двадцать пять тысяч рублей 00 копеек) |

продолжение на странице 36

продолжение. начало на странице 35

| | |
|---|---|
| **Сумма задатка, руб.** | 100 500,00 руб. (сто тысяч пятьсот рублей 00 копеек) |
| **Способ и объем обеспечения обязательств по комплексному освоению в целях жилищного строительства** | Залог денежных средств в размере 100 000,00 руб. (сто тысяч рублей 00 копеек) на срок исполнения обязательств по подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка, и до даты получения в установленном порядке разрешения на строительство. |
| **Размер арендной платы** | Арендная плата за земельный участок установлена на основании кадастровой стоимости земельного участка и в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области и Озерского городского округа и составляет 46 583,06 руб. (сорок шесть тысяч пятьсот восемьдесят три рубля 06 копеек) в год, в том числе 0,96 руб. за 1 кв. м в год.<br>Размер арендной платы за земельный участок может изменяться в одностороннем порядке без согласования с Арендатором, в случае изменения кадастровой стоимости, величины коэффициентов к арендной плате, методики расчета арендной платы.<br>Порядок внесения арендной платы определяется договором аренды и нормативными правовыми актами Челябинской области и Озерского городского округа. |
| **Зона градостроительного зонирования (сведения об ограничениях использования)** | Ж-3 Зона застройки индивидуальными жилыми домами.<br>Зона предназначена для низкоплотной застройки индивидуальными жилыми домами, допускается размещение объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения, преимущественно местного значения, иных объектов согласно градостроительным регламентам. |
| **Наличие на участке посторонних инфраструктур (сведения об обременениях)** | Обременения отсутствуют. |

**2. Условия комплексного освоения земельного участка**

2.1. Максимальный срок подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка:

- 1 (один) год со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

2.2. Максимальный срок выполнения работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, подлежащих по окончании строительства безвозмездной передаче в муниципальную собственность Озерского городского округа:

- 3 (три) года со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

2.3. Максимальный срок осуществления жилищного строительства и иного строительства в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка:

- 5 (пять) лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

2.4. Способ и объем обеспечения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства указан в таблице раздела 1 «Сведения о земельном участке».

Срок внесения денежных средств на счет Организатора аукциона в качестве обеспечения исполнения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства - 10 (десять) дней со дня подведения итогов аукциона (подписания протокола о результатах аукциона).

2.5. Основные требования к параметрам и характеристикам планируемого развития территории земельного участка, в том числе плотности и параметрам застройки территории, характеристикам развития систем социального, транспортного обслуживания, необходимых для развития территории, при подготовке документации по планировке территории, иные технико-экономические показатели жилищного строительства, требования к используемым строительным материалам и строительным технологиям в части их энергоэффективности и экологичности при осуществлении архитектурно-строительного проектирования, жилищного строительства.

При подготовке документации по планировке территории, осуществлении архитектурно-строительного проектирования и индивидуального жилищного строительства предусмотреть:

2.5.1. Минимальную площадь участков:

- для жилых домов коттеджной застройки (включая площадь застройки) – 800 кв.м.

2.5.2. Жилую индивидуальную застройку (до 2 этажей с возможным использованием (дополнительно) мансардного этажа).

2.5.3. Строительство жилья экономического класса.

2.5.4. Доля общественных территорий (участки общественной застройки, зеленых насаждений, улиц и проездов) в соответствии с требованиями, установленными СП 42.13330.2011.

2.5.5. Коэффициент озеленения территории должен быть не менее 30% от общей площади участка.

2.5.6. Наличие площадок для выгула собак, площадок для хозяйственных целей.

2.5.7. Автостоянки с расчетом машино-мест для организованного хранения легкового автотранспорта в соответствии с требованиями, установленными СНиП 21-02-99 «Стоянки автомобилей». Ширина внутриквартальных проездов не менее 7 м.

2.5.8. Соответствие требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

2.5.9. Проектную документацию выполнить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87, в том числе разработать инженерно-технические мероприятия ГО и ЧС.

2.5.10. Использование энергосберегающих и экологически чистых технологий строительства и строительных материалов в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», распоряжения Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 1047-р «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», СанПиН 2.1.2.2645-10 от 10.06.2010.

2.6. Уточненные технические условия подключения объектов жилищного и иного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение определяются плановой потребностью строящегося объекта и будут выданы после определения нагрузок и посадки жилого дома.

**Электроснабжение:**

1. Подключение предусмотреть от ТП-20П, РУ-6кВ (электроснабжение тепличного хозяйства).

2. Разрешенная мощность Рр=400 кВт, Uном=6 кВ.

3. Выполнение изменений со стороны Сетевой организации – нет.

4. Предусмотреть в проекте кабельное электроснабжение с сечением на нужную нагрузку и строительство трансформаторной подстанции 6/0,4 кВ.

5. Выполнить внутреннюю электропроводку, согласно требованиям ПУЭ.

6. Иные условия, в соответствии с техническими условиями от 16.10.2012 № 12/120.

**Газоснабжение:**

1. Давление газа в точке подключения к газопроводу – проектное 0,0015 МПа, фактическое 0,0015 МПа.

2. Диаметр, координаты газопровода в точке подключения: существующий стальной надземный газопровод D=57 мм в районе перекрестка ул. Челябинская и ул. Сельская, в поселке Метлино.

3. Материал трубы и тип изоляции (при наличии) в точке подключения: сталь.

4. При рассмотрении вариантов подземной прокладки газопровода отдать предпочтение строительству газопроводов из полиэтиленовых труб. Обозначить место расположения и глубину заложения газопровода металлическим проводником.

5. Иные условия, в соответствии с техническими условиями от 23.10.2012 № 447/12.

**Теплоснабжение:**

Для централизованного теплоснабжения проектируемой застройки с заявленной тепловой нагрузкой на отопление до 525 ккал/ч необходимо проложить новую теплотрассу к району застройки (технические условия ММПКХ от 23.04.2013 № 01-16-04/1090).

**Водоснабжение:**

Проектирование водоснабжения данного района возможно совместно с проектом инв. № 424-020 «Строительство внутрипо-

селковой дороги и водопровода по улицам Лесная, Тепличная, Полевая, в поселке Метлино Озерского городского округа» и с проектом реконструкции скважины № 58 (технические условия ММПКХ от 23.04.2013 № 01-16-04/1090).

**Водоотведение:**

При проектировании централизованного водоотведения с заявленным расходом 55 м3/сут. необходимо предусмотреть устройство отдельной перекачной станции для новой застройки (технические условия ММПКХ от 23.04.2013 № 01-16-04/1090).

2.7. Обязанности победителя (единственного участника) аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

2.7.1. В течение 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона оплатить 50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка (с учетом внесенного задатка).

В срок не позднее 6 месяцев со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка оплатить 50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка.

2.7.2. До начала строительства:

- в срок не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней после дня проведения аукциона заключить в Управлении имущественных отношений администрации Озерского городского округа договор аренды земельного участка;

- произвести в месячный срок государственную регистрацию договора аренды земельного участка в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

- оформить в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа градостроительный план земельного участка;

- разработать, согласовать и утвердить в установленном порядке проект планировки территории и проекты индивидуальных жилых домов;

- получить уточненные технические условия подключения объектов малоэтажного жилищного строительства и иных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- согласовать проект газопровода с ООО «Озерскгаз»;

- оформить в МКУ «Озерское лесничество» вырубку деревьев в установленном порядке с возмещением в доход бюджета Озерского городского округа восстановительной стоимости деревьев, подлежащих вырубке, в соответствии с порядком, установленным Правилами благоустройства Озерского городского округа Челябинской области, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 30.05.2012 № 82.

2.7.3. Осуществлять проектирование индивидуальных жилых домов в соответствии с нормами СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2.7.4. Предусмотреть при подготовке документации по планировке территории, осуществлении архитектурно–строительного проектирования и индивидуального жилищного строительства:

2.7.4.1. Минимальную площадь участков для жилых домов коттеджной застройки (включая площадь застройки) – 800 кв.м.

2.7.4.2. Жилую индивидуальную застройку (до 2 этажей с возможным использованием (дополнительно) мансардного этажа).

2.7.4.3. Строительство жилья экономического класса.

2.7.4.4. Долю общественных территорий (участки общественной застройки, зеленых насаждений, улиц и проездов) в соответствии с требованиями, установленными СП 42.13330.2011.

2.7.5. Обеспечить проектирование и строительство газопровода низкого давления силами специализированной проектной организации, с согласованием трассы газопровода с ООО «Озерскгаз», в соответствии с техническими условиями от 23.10.2012 № 447/12.

2.7.6. Разработать и согласовать с энергоснабжающей организацией проект технологического присоединения к существующим сетям электроснабжения, в соответствии с техническими условиями от 16.10.2012, исх. № 12/120.

2.7.7. Разработать и согласовать с энергоснабжающей организацией проект технологического присоединения к существующим сетям тепло- и водоснабжения, в соответствии с техническими условиями от 23.04.2013, исх. № 01-16-04/1090.

2.7.8. Оформить после выполнения условий, установленных пунктом 6.1 настоящего постановления, в Управлении архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа соответствующие разрешения на строительство;

2.7.9. Осуществлять на земельном участке строительство на основании Генерального плана поселка Метлино Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 13.04.2011 № 60, с соблюдением Правил землепользования и застройки в поселке Метлино Озерского городского округа и в соответствии с утвержденным проектом и градостроительным планом земельного участка.

2.7.10. Завершить малоэтажное жилищное строительство с объектами социального и культурно-бытового обслуживания и инженерной инфраструктуры в срок не позднее 5 (пяти) лет со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

2.7.11. По окончании строительства:

- представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа исполнительную съемку в М 1:500, выполненную кадастровым инженером, имеющим действующий квалификационный аттестат;

- оформить в месячный срок разрешение на ввод объектов малоэтажного жилищного и иного строительства в эксплуатацию и произвести государственную регистрацию права собственности на объекты недвижимости в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество;

- передать безвозмездно объекты инженерной инфраструктуры в муниципальную собственность Озерского городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7.12. Не производить изменение целевого назначения и разрешенного использования земельного участка без согласования в установленном порядке.

2.7.13. Строго соблюдать строительные, санитарные, природоохранные и противопожарные нормы и правила на предоставленной и прилегающей территории.

2.8. В случае неисполнения условий комплексного освоения земельного участка, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3 настоящего раздела, а также в случае ненадлежащего их исполнения, взимается неустойка в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день исполнения, от размера арендной платы за каждый день просрочки.

В случае неисполнения победителем аукциона обязанностей, указанных в пунктах 3, 4, 6 и 7 статьи 30.2 ЗК РФ, а также в случае ненадлежащего их исполнения, право на земельный участок может быть прекращено в соответствии с земельным и гражданским законодательством.

## 3. Сведения о проведении аукциона и порядок оформления участия в аукционе

3.1. Торги проводятся в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка.

3.2. Предметом аукциона является продажа права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства (далее – право на заключение договора аренды земельного участка).

3.3. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка указана в таблице раздела 1 «Сведения о земельном участке» и определена в соответствии с отчетом ИП Шайхисламовой Д.И. об определении рыночной стоимости права на заключение договора аренды земельного участка от 21.12.2012 № 205-2012.

3.4. Шаг аукциона указан в таблице раздела 1 «Сведения о земельном участке».

3.5. Для участия в аукционе граждане и юридические лица представляют в установленные сроки следующие документы:

1) заявка по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (в двух экземплярах). Форма заявки прилагается к настоящему информационному сообщению (приложение № 1);

2) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) документы, подтверждающие внесение задатка (платежный документ, подтверждающий внесение задатка; выписка по банковскому счету, подтверждающая списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка); квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка);

4) документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого приобретается на аукционе.

Разъяснения по подготовке предложений по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого приобретается на аукционе представлены в Приложении № 2 к настоящему информационному сообщению.

Образец Пояснительной записки предложений по планировке, межеванию и застройке территории представлен в Приложении № 3 к настоящему информационному сообщению.

В случае подачи заявки на участие в аукционе представителем заявителя представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригинал).

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока её приема, возвращается в день её поступления заявителю.

3.6. Сумма задатка для участия в аукционе указана в таблице раздела 1 «Сведения о земельном участке».

продолжение на странице 38

продолжение. начало на странице 35

Задаток перечисляется заявителем по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области); л/сч 05693022480

ИНН/КПП

7422022380/742201001;

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г. Челябинск;

БИК 047501001;

Р/с 40302810400003000028;

Назначение платежа: «Задаток за участие в аукционе по продаже права аренды земельного участка в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска».

Задаток должен поступить на счет организатора аукциона не позднее 05.06.2013.

Задаток считается внесенным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Организатора аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды земельного участка.

3.7. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права на совершение сделок с недвижимым имуществом (земельными участками);

4) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.8. Участники аукциона будут определены «06» июня 2013 года в 11 часов 00 минут по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205. Участником аукциона признается лицо, представившее заявку по установленной форме с приложением полного пакета документов, необходимых для участия в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается в течение 3 (трех) банковских дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.9. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

В случае отзыва заявки заявителем до дня окончания срока приема заявок, внесенный задаток возвращается в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

## 4. Ограничения участия в аукционе граждан и юридических лиц

В соответствии со ст. 8 Закона Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании» от 14.07.92 № 3297-1 (с изменениями от 27.12.2009):

4.1. К участию в совершении сделок с недвижимым имуществом (в том числе с земельными участками) допускаются граждане, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории Озерского городского округа Челябинской области, граждане Российской Федерации, работающие на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организациями, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование, и юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории Озерского городского округа Челябинской области.

4.2. Участие граждан и юридических лиц, не зарегистрированных на территории закрытого административно-территориального образования, в совершении сделок с недвижимым имуществом (в том числе с земельными участками) допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с органами государственной власти субъектов Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся предприятия и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование.

## 5. Порядок проведения аукциона, определения его победителя и заключения договора аренды земельного участка

5.1. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик земельного участка и начальной цены права на заключение договора аренды земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера цены права на заключение договора аренды земельного участка и каждого очередного размера цены права на заключение договора аренды земельного участка в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером цены права на заключение договора аренды земельного участка;

г) каждую последующую цену права на заключение договора аренды земельного участка аукционист назначает путем увеличения текущей цены права на заключение договора аренды земельного участка на «шаг аукциона». После объявления очередной цены права на заключение договора аренды земельного участка аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер цены права на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой права на заключение договора аренды земельного участка, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередного размера цены права на заключение договора аренды земельного участка ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды, называет цену права на заключение договора аренды земельного участка и номер билета победителя аукциона.

5.2. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается Организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

5.3. При уклонении или отказе победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона, от заключения договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение договора аренды земельного участка.

5.4. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

5.5. Победитель аукциона оплачивает определенную по итогам аукциона цену за право на заключение договора аренды земельного участка в следующем порядке:

- 50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка (с учетом внесенного задатка) - в течение 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона. Задаток засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды земельного участка;

- 50 % от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка – в срок не позднее 6 (шести) месяцев со дня подписания договора аренды и акта приема-передачи земельного участка.

5.6. Победитель аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня подведения итогов аукциона (подписания протокола о результатах аукциона) вносит залог денежных средств в размере, указанном в таблице раздела 1 «Сведения о земельном участке», в качестве обеспечения исполнения обязательств по комплексному освоению земельного участка в целях жилищного строительства по следующим реквизитам:

Наименование получателя платежа: Управление Федерального казначейства по Челябинской области (Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области); л/сч 05693022480

ИНН/КПП

7422022380/742201001;

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области г. Челябинск;

БИК 047501001;

Р/с 40302810400003000028;

Назначение платежа: «Залог денежных средств в качестве обеспечения исполнения обязательств по комплексному освоению земельного участка, в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска».

Денежные средства, внесенные в качестве исполнения обязательств по подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка, возвращаются организатором аукциона Победителю аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня представления организатору аукциона копии разрешения на строительство, полученного в установленном порядке.

5.7. Договор аренды земельного участка заключается с победителем (единственным участником) аукциона не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на офици-

***В Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа***
**(Организатору аукциона)**

**ЗАЯВКА**

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в районе тепличного хозяйства по ул. Сельская, 22, в поселке Метлино города Озерска

от _____
*(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*
_____ (далее – Заявитель).

1. Ознакомившись с извещением о проведении открытого по составу участников и по форме подачи заявок аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 74:13:1004002:17, площадью 4,84 га, для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в 165 м на восток от ориентира - тепличное хозяйство, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, город Озерск, поселок Метлино, ул. Сельская, 22, на прочих землях, находящихся в государственной собственности, категория земель – земли населенных пунктов, изъявляю (ем) желание принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в извещении.

2. Сведения о Заявителе: _____
*для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, телефон, ОГРН, ИНН;*
_____
*для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации, телефон, паспортные данные ,ОГРНИП, ИНН,);*
_____
*(для представителя Заявителя: Ф.И.О., адрес регистрации, телефон, паспортные данные ,*
_____
*реквизиты доверенности)*

3. Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в указанном извещении о проведении повторного аукциона.

Настоящей заявкой Заявитель подтверждает, что в отношении _____
_____
*(указать наименование Заявителя)*

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства.
- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право аукционной комиссии запрашивать информацию, с целью проверки представленной информации.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, а также с проектом договора о предоставлении участка в пользование на условиях аренды ознакомлен и согласен.

4. В случае победы на аукционе принимаю(ем) на себя обязательства:
- в течение **5 (пяти)** дней со дня подписания протокола о результатах аукциона внести на счет Организатора торгов 50% от общего размера предложенной цены права на заключение договора аренды земельного участка (с учетом внесенного задатка);
- в течение **10 (десяти)** дней со дня подписания протокола о результатах аукциона внести в качестве обеспечения обязательств по комплексному освоению земельного участка на счет Организатора торгов залог денежных средств в размере 100 000 (сто тысяч) рублей;
- в срок не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в сети «Интернет» и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после дня проведения аукциона заключить в Управлении имущественных отношений



администрации Озерского городского округа договор аренды указанного земельного участка на условиях, определенных по результатам аукциона.

5. Заявитель уведомлен о том, что в случае уклонения победителя аукциона от подписания протокола о результатах аукциона, от заключения договора аренды земельного участка, внесенный им задаток не возвращается. Последствия уклонения победителя аукциона, а также Организатора аукциона от подписания протокола либо от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заявитель уведомлен о том, что в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через 20 (двадцать) дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Организатор аукциона обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

7. Заявитель уведомлен о том, что в случае, если он относится к лицам, не указанным в пункте 1 статьи 8 Закона Российской Федерации от 14.07.92 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», то допускается (не допускается) к заключению договора аренды земельного участка на основании решения администрации Озерского городского округа, согласованного с Госкорпорацией «Росатом», в установленном порядке.

8. Заявитель уведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток Заявителю в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

9. В случае, если Заявитель не стал победителем аукциона, в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, внесенный задаток возвращается Заявителю путем перечисления денежных средств на указанные банковские реквизиты.

10. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:

получатель _____

ИНН _____

КПП _____

расчетный счет _____

банк получателя с указанием города _____

филиал банка, в котором открыт расчетный счет с указанием города _____

_____

кор. счет _____

БИК _____

11. Настоящая заявка составлена в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

К заявке прилагаются документы на _____ листах, в соответствии с описью.

«_____»_____20__ г _____ (_____)
*(дата)* *(подпись)*

М.П.

Принято:_____ (_____)
*(подпись)* *(Ф.И.О. уполномоченного лица)*

«_____» _____201__ г.

«_____» час. «_____» мин.

*(Заполняется на одном листе с двух сторон, в двух экземплярах)*

альном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru и не позднее, чем через 20 (двадцать) дней после дня проведения аукциона (с единственным участником).

Срок действия договора аренды земельного участка 5 (пять) лет со дня подписания договора и акта приема-передачи земельного участка. Передача земельного участка осуществляется в день подписания договора аренды и оформляется актом приема-передачи.

5.8. Аукцион признается не состоявшимся, в случае если:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, единственный участник аукциона не позднее чем через 20 (двадцать) дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Организатор аукциона обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан не состоявшимся, либо, если не был заключен договор аренды земельных участков с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

5.9. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня его проведения. Сообщение об отказе о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течении 3 (трех) дней извещает заявителей об отказе в проведении аукциона и возвращает участникам внесенные ими задатки.

В случае отказа Организатора аукциона от проведения аукциона, задаток участникам аукциона возвращается в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона

Заявители на участие в аукционе не вправе требовать от Органи-

**Приложение № 2**

**РАЗЪЯСНЕНИЯ**
**по подготовке предложений по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого приобретается на аукционе**

При подаче заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства заявитель представляет организатору аукциона в установленный в извещении срок документы, предусмотренные статьей 38.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе документы, содержащие предложения по планировке (материалы в графической и текстовой форме), межеванию (чертежи межевания территории) и застройке территории, в соответствии с правилами землепользования и застройки, нормативами градостроительного проектирования и параметрами, указанными в извещении о проведении аукциона, в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого является предметом аукциона (далее – Предложения).

Графическая часть Предложений представляется в произвольной форме с отражением линий дорог, улиц, проездов, зон планируемого размещения объектов малоэтажного жилищного строительства, объектов социально-бытового назначения, которые предусмотрены предложением о застройке земельного участка в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования. В составе графической части Предложений могут быть представлены чертежи межевания территории, которые должны отражать предложения по расположению границ образуемых земельных участков и по конфигурации образуемых земельных участков, а также по границам территорий, подлежащих застройке, и территорий общего пользования.

Текстовая часть Предложений представляется в форме пояснительной записки с кратким описанием объемов строительства, общей площади малоэтажного жилья в застройке, параметров жилья, объектов социально-бытового назначения, которые предусмотрены предложением о застройке территории.

В случае непредставления Предложений либо отсутствия в их составе любого из предусмотренных законом предложений (по планировке, межеванию и застройке территории) заявитель не допускается к участию в аукционе.

окончание на странице 40

окончание. начало на странице 35

затора аукциона понесенные ими убытки в связи с отменой аукциона.

Ознакомиться с формой заявки, проектом договора аренды земельного участка, предварительными техническими условиями подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иными сведениями о предмете торгов и порядке проведения торгов можно с момента начала приема заявок по адресу: Челябинская область, г. Озерск, ул. Блюхера,2а, каб. 205.

Проект договора аренды земельного участка размещен на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа http://www.ozerskadm.ru.

Справки по телефонам: 8(351-30) 2-33-58 с 08-30 до 16-40 (перерыв с 13-00 до 14-00).

**Приложение: 1.** Заявка на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

**2.** Разъяснения по подготовке предложений по планировке, межеванию и застройке территории;

**3.** Образец Пояснительной записки предложений по планировке, межеванию и застройке территории.

**И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа О.С.Торбосова**

**Приложение № 3**

**Пояснительная записка**
**предложений по планировке, межеванию и застройке территории в границах земельного участка с кадастровым номером 74:13:1004002:17, площадью 4,84 га, для его комплексного освоения в целях малоэтажного жилищного строительства, в 165 м на восток от ориентира - тепличное хозяйство, расположенного по адресу: Россия, Челябинская область, город Озерск, поселок Метлино, ул. Сельская, 22**

1. Предложения по планировке, межеванию и застройке территории (далее – Предложения) разработаны на основании:
- _____;
- _____.

*(указываются документы градостроительного зонирования, региональные и/или местные нормативы градостроительного проектирования, в соответствии с которыми разработаны Предложения)*

2. Основные решения по планировке, межеванию и застройке территории:
На земельном участке предлагается предусмотреть размещение следующих объектов:
- _____;
- _____.

*(указываются функциональное назначение и основные параметры объектов, планируемых к размещению в соответствии с Предложениями, в том числе объектов жилищного строительства, объектов социального и коммунально-бытового назначения, объектов инженерной и транспортной инфраструктур).*

Окончательный вариант планировочных и конструктивных решений, окончательные технико-экономические показатели застройки территории будут определены при подготовке документации по планировке территории.

# ПРОТОКОЛ № 2 от 30 апреля 2013 признания несостоявшейся продажи муниципального имущества без объявления цены

**1. Место, дата и время проведения заседания комисси**и: Челябинская обл., г. Озерск, ул. Блюхера, 2а, каб. 205; 30 апреля 2013 года, 14 часов 00 минут (время местное).

**2. На заседании присутствовала комиссия в следующем составе:**

**Председатель комиссии:** Савинова Елена Викторовна

**Члены комиссии:**

1. Емельянова Екатерина Валерьевна
2. Зайцев Алексей Андреевич
3. Ярмухаметова Людмила Владимировна

**3. Комиссией установлено:**

3.1. 19.03.2013 была осуществлена продажа муниципального движимого имущества без объявления цены:

**Лот № 1** - Корораздатчик марки РММ-5. Инвентарный № 101.04.149. Вместимость кузова – 6м/куб. Грузоподъемность – до 2000 кг. Год выпуска -1998. Регистрационный знак – б/н. Вес ТС – 1500 кг.

**Лот № 2** - Корораздатчик марки ПТК «Ванюша». Инвентарный № 101.04.150. Вместимость кузова – 10м/куб. Год выпуска - 1999. Регистрационный знак – б/н. Вес ТС – 2500 кг.

**Лот № 3** - Автомобиль ГАЗ-33021 грузовой (фургон). Инвентарный № 101.05.001. Регистрационный знак - Е 594 АВ 74. Год выпуска - 1996. Цвет кузова, (кабины) – Белая – ночь. Двигатель - № 4025 OF20005128. Кузов № - отсутствует. Шасси - № XTH330210T1615767. (VIN) - № XTH330210T1615767. Паспорт транспортного средства – 74 МВ 380049.

**Лот № 4** - Прицеп 2 ПТС – 4 887Б. Инвентарный № 101.04.054. Заводской номер рамы (машины) - № 0000396. Год выпуска- 1998. Регистрационный знак - б/н. Вес ТС -1700 кг.

**Организатор продажи имущества без объявления цены (продавец)** – Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области.

3.2. По результатам рассмотрения предложений о цене приобретения имущества по Лотам №№ 1- 4 Покупателем имущества по Лотам №№ 1-4 был признан Антонян Геворг Хачикович (г. Таганрог).

По результатам продажи имущества продавец и победитель продажи имущества (покупатель) не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи имущества заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества. С данным условием Победитель согласился (заявки на участие в продаже муниципального имущества без объявления цены по Лотам №№ 1- 4).

3.3. 20.03.2013 в адрес Победителя продажи имущества без объявления цены были направлены уведомления о признании Победителем и проекты договоров купли - продажи муниципального движимого имущества по Лотам №№ 1- 4 (исх. №№ 28-06-16/963, 28-06-16/964, 28-06-16/965, 28-06-16/966) с указанием срока подписания и возврата организатору продажи имущества договоров купли-продажи имущества по Лотам №№ 1 – 4 (с 01.04.2013 по 08.04.2013), а также обязанности в течении 10 дней со дня подписания договоров купли-продажи имущества произвести оплату.

3.4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего протокола, получены Антоняном Геворгом Хачиковичем 26.03.2013 (уведомление ФГУП «Почта России» о вручении).

3.5. По состоянию на 30.04.2013 подписанные экземпляры договоров продажи движимого имущества по Лотам №№ 1- 4 организатору продажи без объявления цены не поступили.

Денежные средства в счет оплаты за имущество по Лотам №№ 1 – 4 в бюджет Озерского городского округа не перечислены.

**4. Комиссия решила:**

4.1. Признать Победителя продажи имущества без объявления цены по Лоту № 1 Антоняна Геворга Хачиковича уклонившимся от заключения договора купли-продажи муниципального имущества по Лоту № 1.

4.2. Признать Победителя продажи имущества без объявления цены по Лоту № 2 Антоняна Геворга Хачиковича уклонившимся от заключения договора купли-продажи муниципального имущества по Лоту № 2.

4.3. Признать Победителя продажи имущества без объявления цены по Лоту № 3 Антоняна Геворга Хачиковича уклонившимся от заключения договора купли-продажи муниципального имущества по Лоту № 3.

4.4. Признать Победителя продажи имущества без объявления цены по Лоту № 4 Антоняна Геворга Хачиковича уклонившимся от заключения договора купли-продажи муниципального имущества по Лоту № 4.

4.5. Признать продажу муниципального имущества без объявления цены по Лотам №№ 1 – 4 несостоявшейся в связи с незаключением договоров купли-продажи имущества по Лотам №№ 1 – 4.

Председатель комиссии:
Е.В.Савинова
Члены комиссии:
Е.В. Емельянова
А.А.Зайцев
Л.В. Ярмухаметова

**Организатор торгов (продавец)** – Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа Челябинской области, адрес: Челябинская область, г.Озерск, ул. Блюхера, 2а, тел (факс): 8(35130) 2-45-48.

**И.о. начальника Управления имущественных отношений администрации Озерского городского округа О.С.Торбосова**

**«ВЕДОМОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ОЗЁРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ». Учредители и издатели: Собрание депутатов Озерского городского округа Челябинской области, администрация Озерского городского округа Челябинской области Адрес: г. Озёрск Челябинской области, пр. Ленина, 30а. 8 (35130) 2-08-07, e-mail: smi@ozerskadm.ru. Отпечатано в ООО «Типография Стандарт», г. Челябинск , ул . Северо-Крымская, д. 20. Подписано в печать 06.04.2013 в 18.00. Заказ № 523. Тираж: 500 экз. Распространяется бесплатно.**