



## В НОМЕРЕ:

Информация органов местного самоуправления: извещение о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Звёздный	2
<b>ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ</b>	
Постановление от 03.03.2017 № 253 «Об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный»	5
Постановление от 03.03.2017 № 258 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	10
Постановление от 03.03.2017 № 259 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	10
Постановление от 03.03.2017 № 260 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	11
Постановление от 03.03.2017 № 261 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	11
Постановление от 03.03.2017 № 262 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	11
Постановление от 06.03.2017 № 263 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг»	12
Постановление от 06.03.2017 № 267 «О предоставлении в аренду земельного участка Третьякову В.Л.»	12
Постановление от 06.03.2017 № 271 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный»	12
Постановление от 06.03.2017 № 272 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 17.10.2013 № 958»	14
Постановление от 06.03.2017 № 273 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 11.04.2016 № 507»	17
Постановление от 06.03.2017 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.10.2012 № 884»	19
Постановление от 07.03.2017 № 280 «Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов»»	22
Постановление от 07.03.2017 № 281 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 501»	26
Постановление от 07.03.2017 № 282 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 502»	28
Постановление от 07.03.2017 № 283 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 503»	29
Постановление от 09.03.2017 № 288 «Об организации и проведении на территории ЗАТО Звёздный спортивно-массовых мероприятий в марте–июне 2017 года»	31

**Информация органов местного самоуправления****ИЗВЕЩЕНИЕ****о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Звёздный**

**Организатор аукциона (уполномоченный орган)** – администрация ЗАТО Звёздный, адрес: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д.11А, тел./факс (342) 297-06-37/297-06-42, электронный адрес: [star@permkray.ru](mailto:star@permkray.ru).

**Основание проведения аукциона на право заключения договора аренды** – в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, главой V.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.03.2017 № 250 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Звёздный».

**Форма торгов** – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы (далее – аукцион).

**Предмет аукциона** – право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, с кадастровым номером 59:41:0010001:8873, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: объекты торговли, общественного питания, бытового обслуживания, офисы и административные здания, площадью 1821 кв.м (далее – земельный участок).

Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

Земельный участок расположен в застроенной части п. Звёздный, в территориальной зоне О-1 (зона делового, общественного и коммерческого назначения). Земельный участок ограничен в обороте.

Технические условия присоединения к объектам теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения планируемых к строительству объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, офисов и административных зданий на земельном участке прикреплены на сайте отдельными файлами.

Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 №121, максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешённого строительства объекта капитального строительства на земельном участке не установлены.

**Срок аренды земельного участка** – 5 (пять) лет.

**Начальная цена ежегодной арендной платы** – 58 515,28 руб. (Пятьдесят восемь тысяч пятьсот пятнадцать рублей 28 копеек), без НДС.

**Форма подачи предложений:** открытая, предложения о размере ежегодной арендной платы заявляются открыто в ходе проведения аукциона.

**«Шаг аукциона»** – 3% начальной цены ежегодной арендной платы, что составляет 1 755,46 руб. (Одна тысяча семьсот пятьдесят пять рублей 46 копеек).

**Размер задатка** – 20% начальной цены ежегодной арендной платы, что составляет 11 703,06 руб. (Одиннадцать тысяч семьсот три рубля 06 копеек).

**Порядок внесения задатка, банковские реквизиты счета**

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере 20% начальной цены ежегодной арендной платы, что

составляет 11 703,06 руб. (Одиннадцать тысяч семьсот три рубля 06 копеек).

Задаток вносится в валюте Российской Федерации на специальный счет продавца:

Получатель: УФК по Пермскому краю (Администрация закрытого административно-территориального образования Звёздный, ИНН 5904103175, КПП 590401001, л/с 05563006060)

р/с 40302810465773000138

Банк получателя: Отделение Пермь г. Пермь БИК 045773001, ОКТМО 57763000.

Задаток должен поступить на указанный расчетный счет **не позднее 09.04.2017.**

В платежном документе в графе «Получатель» необходимо указать: «Администрация ЗАТО Звёздный», в графе «Назначение платежа» – «Задаток в счет приобретения права аренды земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_» и «НДС не облагается». Документом, подтверждающим внесение задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

**Порядок возврата задатка**

В случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок (при наличии уведомления об этом в письменной форме организатора аукциона), задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В случае, если заявитель не допущен к участию в аукционе, задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок.

В случае, если участник аукциона не победил в аукционе, задаток возвращается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задатки, внесенные заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, либо единственным принявшим участие в аукционе участником засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**Место, дата и время начала и окончания подачи заявок, порядок приема заявок**

Место подачи заявок: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, каб. 208, юридический отдел администрации ЗАТО Звёздный в рабочие дни с 08.00 до 17.00 (перерыв с 12.00 до 13.00).

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – **09.03.2017 в 08:00;**

дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – **06.04.2017 в 17:00.**

**Для участия в аукционе заявители представляют организатору аукциона следующие документы:**

заявку на участие в аукционе по установленной форме (Приложение к настоящему извещению) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка принимается одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем извещении.

Заявка с прилагаемыми к ним документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На заявке организатором аукциона делается отметка о принятии с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона, либо позднее дня окончания срока приема заявок.

**Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:**

непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок состоится **10.04.2017**. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатором аукциона направляются уведомления о принятых в отношении них решениях **не позднее 11.04.2017**.

**Порядок ознакомления покупателей с иной информацией**

Дополнительные сведения о земельном участке, о порядке подачи заявки и заключении договора аренды земельного участка, а также бланки заявки установленного образца можно получить с момента публикации настоящего извещения по адресу продавца: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, каб. 208, юридический отдел администрации ЗАТО Звёздный; тел. 297-01-01, доб. 154, по эл. почте [star11@permkraj.ru](mailto:star11@permkraj.ru) (контактное лицо – Сошко

Елена Васильевна), осмотр земельного участка производится каждую пятницу с 15.00 до 17.00, запись по тел. 297-01-01, доб. 115 (контактное лицо – Миронова Надежда Михайловна).

**Место, дата, время и порядок проведения аукциона**

Место проведения аукциона: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, конференц-зал администрации ЗАТО Звёздный.

Дата и время проведения аукциона: **12.04.2017 в 10:00**.

**Порядок проведения аукциона:**

секретарь комиссии по проведению аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей) после предъявления последними документов, удостоверяющих личность, при регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки);

аукцион ведет аукционист;

аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены ежегодной арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона;

после оглашения аукционистом начальной цены ежегодной арендной платы и каждой очередной цены ежегодной арендной платы, участники аукциона поднимают карточки в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой ежегодной арендной платы;

каждую последующую цену ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены ежегодной арендной платы на «шаг аукциона»;

после объявления начальной цены ежегодной арендной платы и каждой очередной цены ежегодной арендной платы, аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой ежегодной арендной платы, аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если после трехкратного объявления цены ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

по завершении аукциона аукционист объявляет о завершении торгов, называет цену ежегодной арендной платы и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Аукцион признается несостоявшимся:

- в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после

тремякратного объявления предложения о начальной цене ежегодной арендной платы не поступило ни одного предложения о цене ежегодной арендной платы, которое предусматривало бы более высокую цену ежегодной арендной платы.

### Срок заключения договора аренды земельного участка

В случае, если только один заявитель признан участником аукциона, администрация ЗАТО Звёздный в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене ежегодной арендной платы.

В случае, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, администрация ЗАТО Звёздный в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене ежегодной арендной платы.

Администрация ЗАТО Звёздный направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе участником устанавливается в размере, равном начальной цене ежегодной арендной платы. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Сведения о победителе аукциона, а также сведения о заявителе, признанном единственным участником аукциона, либо о лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, либо о единственном принявшем участие в аукционе участнике, которые уклонились от заключения договора аренды земельного участка, включаются в Реестр недобросовестных участников аукциона.

*Согласно ч. 1 ст. 8 Закона РФ от 14.07.1992 N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании" сделки по приобретению в собственность недвижимого имущества, находящегося на территории закрытого административно-территориального образования, либо иные сделки с таким имуществом могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории закрытого административно-территориального образования, гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организацией, по роду деятельности которой создано закрытое административно-территориальное образование, и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории*

*закрытого административно-территориального образования.*

*Участие граждан и юридических лиц, не указанных выше, в совершении таких сделок, допускается по решению органов местного самоуправления закрытого административно-территориального образования, согласованному с Федеральными органами исполнительной власти совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации в сроки, установленные в абзаце втором ч. 2 данной статьи: в течение восемнадцати календарных дней со дня поступления соответствующего обращения органов местного самоуправления. Срок согласования решения органов местного самоуправления может быть продлен, но не более чем на восемнадцать календарных дней.*

### Приложение

к извещению о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории ЗАТО Звёздный

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(полное наименование юридического лица, для физического лица - фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные физического лица: серия, номер, кем выдан, дата выдачи, ИНН подающего заявку)

Именуемое (ый) далее Заявитель, в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_, принимает решение об участии в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукцион), расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, с кадастровым номером 59:41:0010001:8873, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: объекты торговли, общественного питания, бытового обслуживания, офисы и административные здания, площадью 1821 кв.м (далее – земельный участок).

Заявитель обязуется:

1) соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, опубликованном на официальных сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.zvezdny.permarea.ru](http://www.zvezdny.permarea.ru) и в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного», а также порядок проведения аукциона, установленный законодательством Российской Федерации;

2) соблюдать утверждённые продавцом организационные требования и основные правила проведения аукциона;

3) в случае признания победителем аукциона, (либо единственным участником аукциона, лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, единственным принявшим участие в аукционе участником), заключить с продавцом договор аренды земельного участка (далее – договор), в соответствии с требованиями ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) оплатить размер ежегодной арендной платы в порядке и сроки, определённые договором.

В случае признания Заявителя победителем аукциона (либо заявителем, признанным единственным участником аукциона, лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, единственным принявшим участие в

аукционе участником) и уклонением Заявителя от заключения договора, Заявитель согласен с тем, что сумма внесенного Заявителем задатка ему не возвращается.

Заявитель осведомлен, что сведения о победителе аукциона (либо о заявителе, признанном единственным участником аукциона, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, единственном принявшем участие в аукционе участнике), которые уклонились от заключения договора, включаются в Реестр недобросовестных участников аукциона.

**Место нахождения (регистрации) Заявителя (в том числе почтовый адрес)**

Телефон для связи: \_\_\_\_\_

**Банковские реквизиты Заявителя (копия банковских реквизитов):**

ИНН банка \_\_\_\_\_

КПП банка \_\_\_\_\_

БИК банка \_\_\_\_\_

Р/счет (для юр. лица) или Л/счет (для физ. лица) \_\_\_\_\_

Отделение (№ филиала, только для СБЕРБАНКА) \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя  
(полномочного представителя) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Заявка принята представителем продавца  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. и зарегистрирована в «Журнале регистрации заявок на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков» под № \_\_\_\_\_.

Представитель  
Продавца \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(фамилия, инициалы)

\*\*\*

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 03.03.2017 № 253

**Об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный**

В соответствии с пунктом 16 Плана первоочередных мероприятий по организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации на 2016 и 2017 годы, утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 2165-р, в целях организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный;

Функциональную структуру системы управления проектной деятельностью в ЗАТО Звёздный.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

4. Контроль за исполнением постановления осуществляется лично.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 03.03.2017 № 253

## Положение об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный (далее – Положение).

2. Понятия, используемые в Положении, соответствуют терминам и определениям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» от 15.10.2016 № 1050.

3. Организационная структура системы управления проектной деятельностью в ЗАТО Звёздный:

а) постоянным органом управления проектной деятельностью является проектный офис ЗАТО Звёздный;

б) в целях реализации проектов (программ) могут быть сформированы временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

- кураторы;
- функциональные заказчики проектов (программ);
- руководители проектов (программ);
- ответственный исполнитель;
- исполнители и соисполнители;
- разработчик проекта (программы);
- в) к обеспечивающим и вспомогательным органам управления проектной деятельностью могут быть отнесены: общественно-деловые советы; экспертные группы.

### II. Иницирование проектов (программ) в ЗАТО Звёздный

#### Предложения по проекту (программе)

4. Предложения по проектам (программам) ЗАТО Звёздный иницируются органами местного самоуправления (далее – ОМСУ) ЗАТО Звёздный в соответствии с решениями федерального и краевого проектных офисов и разрабатываются структурными подразделениями администрации ЗАТО Звёздный (далее – структурное подразделение).

Предложения по проектам (программам) могут подготавливаться, в том числе, по итогам проведения экспертно-аналитических мероприятий и иницироваться рабочими группами, специально формируемыми по решению проектного офиса ЗАТО Звёздный.

Предложения по проектам (программам) могут иницироваться также общественными объединениями, научными и другими организациями.

5. При наличии решения проектного офиса ЗАТО Звёздный о целесообразности подготовки проекта (программы) разработка и одобрение предложений по проекту

(программе) не требуются. По соответствующему проекту формируется паспорт проекта (программы).

6. Инициатор проекта (программы) представляет паспорт проекта (программы) в проектный офис ЗАТО Звёздный для принятия решения:

об одобрении и определении структурного подразделения - ответственного за разработку паспорта проекта (программы);

о нецелесообразности реализации проекта (программы);  
об одобрении реализации проекта (программы) в качестве приоритетного проекта (программы).

7. Предложения по проекту (программе) могут быть рассмотрены с участием общественно-делового совета (при наличии) в случае принятия такого решения проектным офисом ЗАТО Звёздный.

### **Паспорт проекта (программы)**

8. Подготовка паспорта проекта (программы) осуществляется по форме и содержанию в соответствии с приложением к данному Положению.

9. Структурное подразделение, ответственное за разработку паспорта проекта (программы), в течение 10 календарных дней согласовывает паспорт проекта (программы) с заинтересованными структурными подразделениями и иными заинтересованными сторонами, а также обеспечивает получение заключения общественно-делового совета (при наличии).

10. Согласованный паспорт проекта (программы) вносится на заседание проектного офиса ЗАТО Звёздный для принятия решения о его одобрении и (или) утверждении.

Одновременно проектный офис ЗАТО Звёздный принимает решение о назначении функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

Паспорт проекта (программы) может быть рассмотрен экспертной группой (при наличии) в случае принятия такого решения проектным офисом ЗАТО Звёздный.

В случае, если проект (программу) предлагается реализовать в качестве приоритетного (приоритетной), по указанному проекту (программе) принимается решение проектным офисом ЗАТО Звёздный о представлении его в региональный проектный офис.

### **III. Подготовка проекта (программы)**

11. После утверждения паспорта проекта (программы) разрабатывается сводный план проекта (программы), который состоит из следующих документов:

а) план проекта (программы) по контрольным точкам;  
б) план контрольных мероприятий проекта (программы);

в) план финансового обеспечения проекта (программы);  
г) план управления проектом(программой), который с учётом специфики проекта (программы) может включать разделы по управлению рисками и возможностями, рассмотрению проблемных вопросов и управлению изменениями, организации взаимодействия и отчётности, управлению результатами и выгодами, закупкам и поставкам и иные.

12. Руководитель проекта (программы) в течение 15 рабочих дней обеспечивает согласование сводного плана с участниками проекта (программы), функциональным заказчиком, направлением на заключение экспертной группы проекта (программы) (при наличии) и представляет согласованный сводный план в проектный офис ЗАТО Звёздный для принятия решения об его утверждении.

### **IV. Реализация проекта (программы) и управление изменениями проекта (программы)**

13. Реализация проекта (программы) осуществляется всеми участниками в соответствии со сводным планом проекта (программы) и рабочим планом проекта (программы), разрабатываемым руководителем проекта (программы) на основе сводного плана проекта (программы).

14. В ходе реализации проекта (программы) в сводный план проекта (программы) и в рабочий план проекта (программы) могут вноситься изменения в соответствии с процедурой управления изменениями проектов (программ), определённой в плане управления проектом (программой).

15. В целях исполнения связанных с реализацией проекта (программы) поручений главы администрации ЗАТО Звёздный, проектного офиса ЗАТО Звёздный вносятся соответствующие изменения в паспорт проекта (программы), сводный план проекта (программы), рабочий план проекта (программы) в соответствии с установленной процедурой управления изменениями проектов, определённой в плане управления проектом (программы).

16. В ходе реализации проекта (программы) проводится соответствующая оценка актуальности его целей, задач и способов реализации с учётом имеющихся рисков и возможностей по повышению выгод от реализации проекта (программы).

Соответствующая оценка может проводиться заказчиком проекта (программы) с участием экспертной группы (при наличии) в соответствии со сводным планом проекта (программы), а также по решению проектного офиса ЗАТО Звёздный при существенных изменениях обстоятельств, влияющих на реализацию проекта (программы). Результаты оценки и соответствующие предложения рассматриваются проектным офисом ЗАТО Звёздный.

17. Разработка и согласование проектов муниципальных нормативных правовых актов ЗАТО Звёздный (далее – МНПА), а также иных документов, подготавливаемых в рамках реализации проектов (программ), осуществляются участниками проекта (программы) – соответствующими структурными подразделениями в соответствии с действующим порядком.

### **V. Завершение проекта (программы)**

18. Проект решения проектного офиса ЗАТО Звёздный о плановом завершении проекта (программы) подготавливается руководителем проекта (программы) и рассматривается проектным офисом ЗАТО Звёздный.

19. В ходе реализации проекта (программы) руководитель проекта (программы) может инициировать процедуру прекращения или приостановления проекта (программы).

20. Прекращение проекта (программы) означает его досрочное завершение без возможности возобновления.

21. Приостановление проекта (программы) означает его досрочное завершение с возможностью последующего возобновления.

22. Решение о прекращении или приостановлении проекта (программы) может быть принято по окончании этапов проекта (программы) проектным офисом ЗАТО Звёздный.

К проекту решения о завершении проекта (программы) прилагается итоговый отчёт о реализации проекта (программы), который подлежит согласованию с заказчиком проекта (программы), участниками проекта (программы) в соответствии с планом управления проектом (программой) до рассмотрения указанного итогового отчёта на заседании проектного офиса ЗАТО Звёздный.

При принятии решения о завершении проекта (программы) проектный офис ЗАТО Звёздный может также принять решение о подготовке и реализации плана достижения результатов и выгод на период после завершения проекта (программы).

23. Проект (программа) считается прекращённым или приостановленным с даты издания решения проектного офиса ЗАТО Звёздный.

24. Взаимодействие с подрядчиками на этапе прекращения или приостановления проекта (программы) регулируется иными МНПА ЗАТО Звёздный.

25. Материалы проекта (программы) размещаются в архиве завершённых проектов (программ).

#### VI. Мониторинг реализации проектов (программ)

26. Подготовка, согласование и представление отчётности в рамках проекта (программы) организуются в соответствии с планом управления проектом (программой).

27. Руководитель проекта (программы) ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчётного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта (программы) в проектный офис ЗАТО Звёздный в части реализации паспорта проекта (программы), сводного плана проекта (программы) в рамках реализации проекта (программы).

28. Данные мониторинга реализации проекта (программы) рассматриваются на заседаниях проектного офиса ЗАТО Звёздный. Информацию о ходе реализации проекта (программы) докладывает руководитель проекта (программы).

29. Мониторинг реализации проекта (программы) проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта (программы), и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

30. Руководителем проекта (программы) подготавливается ежегодный отчёт о ходе его реализации в сроки, определённые сводным планом проекта (программы), который одобряется проектным офисом ЗАТО Звёздный.

#### VII. Оценка и иные контрольные мероприятия реализации проектов

31. Плановые оценки и иные контрольные мероприятия в отношении проекта (программы) осуществляются в соответствии с планом согласований и контрольных мероприятий проекта (программы).

32. При формировании плана согласований и контрольных мероприятий проекта (программы) руководитель проекта (программы) и заинтересованные структурные подразделения обеспечивают согласованность проведения оценок и иных контрольных мероприятий по срокам и мероприятиям в целях минимизации затрат ресурсов как проверяющих органов, так и участников проекта(программы).

33. В отношении реализуемых проектов (программ) могут проводиться следующие виды оценок и иных контрольных мероприятий реализации проекта (программы):

а) плановые оценки и иные контрольные мероприятия, реализуемые проектным офисом ЗАТО Звёздный при необходимости с привлечением структурных подразделений в соответствии с их компетенцией, экспертных и иных организаций, в том числе:

ежегодная комплексная оценка проекта (программы), включающая оценку рисков и реализуемости проекта (программы), а также оценку соответствия стратегическим задачам и приоритетам ОМСУ ЗАТО Звёздный;

оперативная оценка хода реализации проекта (программы) при прохождении ключевых этапов и контрольных точек, в том числе в отношении достижения ожидаемых результатов и выгод проекта (программы);

оценка успешности и итогов реализации проекта (программы);

б) экстренная углублённая оценка или иное контрольное мероприятие, реализуемые проектным офисом ЗАТО Звёздный, в том числе по результатам мониторинга реализации проекта (программы), при необходимости с привлечением структурных подразделений в соответствии с их компетенцией, общественно-делового совета, экспертных групп и иных организаций в целях разрешения кризисной ситуации, связанной с реализацией проекта (программы), а также оперативная оценка реализации антикризисных мероприятий.

34. По итогам проведённых оценок и иных контрольных мероприятий глава администрации ЗАТО Звёздный, проектный офис ЗАТО Звёздный могут принять решения о внесении изменений в паспорт, сводный план, рабочий план проекта (программы) и иные решения.

Приложение  
к Положению об организации  
проектной деятельности в ЗАТО  
Звёздный

УТВЕРЖДЁН  
решением проектного офиса  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

#### ПАСПОРТ проекта (приоритетного проекта)

##### 1. Основные положения

Полное наименование			
Краткое наименование	Целевая группа	Срок начала и окончания проекта	
Наименование функционально-целевого/функционального блока			
Куратор проекта			
Функциональный заказчик			
Ответственный исполнитель			
Руководитель проекта			
Исполнители и соисполнители мероприятий проекта			
Разработчик проекта			

2. Содержание проекта (приоритетного проекта)

Цель проекта					
Показатели проекта и их значения по годам	Показатель	Тип показателя (основной, аналитический, показатель второго уровня)	Базовое значение	Период, год	
Результаты проекта					
Описание модели функционирования					

3. Этапы и контрольные точки

№№ пп	Наименование	Тип (завершение этапа/ контрольная точка)	Срок
Проект инициирован			
Паспорт приоритетного проекта утверждён			

4. Бюджет приоритетного проекта

Источники финансирования		Год реализации		Всего:
Бюджетные источники, тыс. руб.	федеральный бюджет			
	краевой бюджет			
	бюджет ЗАТО Звёздный			
Внебюджетные источники, тыс. руб.				
ИТОГО:				

5. Ключевые риски/возможности

№№ пп	Наименование риска/возможности	Мероприятия по предупреждению риска/реализации возможности
1.		
2.		

6. Описание приоритетного проекта

Взаимосвязь с государственными программами Пермского края	
Взаимосвязь с муниципальными программами ЗАТО Звёздный	
Взаимосвязь с другими проектами и программами	
Формальные основы для инициации	
Дополнительная информация	

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 03.03.2017 № 253

**Функциональная структура  
 системы управления проектной деятельностью  
 в ЗАТО Звёздный**

**I. Постоянные органы управления проектной  
 деятельностью**

1. Постоянным органом управления проектной деятельностью в ЗАТО Звёздный является проектный офис ЗАТО Звёздный.

**Проектный офис ЗАТО Звёздный**

2. Проектный офис ЗАТО Звёздный:

а) рассматривает поступившие в установленном порядке проектные предложения и проекты паспортов проектов (программ);

б) утверждает паспорта проектов (программ), принимает решение о начале их реализации, утверждает значимые промежуточные результаты, прохождения ключевых контрольных точек и этапов, принимает решение о завершении (в том числе досрочном) проекта (программы), а также о внесении изменений, требующих корректировки паспорта проекта (программы);

в) утверждает сводный план проекта (программы) и вносит в него изменения, а также принимает решения о прохождении контрольных точек и этапов, контролируемых на уровне проектного офиса ЗАТО Звёздный;

г) рассматривает информацию о ходе реализации проекта (программы) и координирует в соответствующей сфере деятельность структурных подразделений и участников проекта (программы);

д) запрашивает у структурных подразделений, ОМСУ ЗАТО Звёздный и организаций ЗАТО Звёздный материалы и информацию по вопросам реализации проекта (программы);

е) заслушивает руководителей структурных подразделений по вопросам реализации проекта (программы);

ж) представляет главе администрации ЗАТО Звёздный доклады и предложения по вопросам реализации проекта (программы);

з) одобряет отчёты о реализации проекта (программы);

и) устанавливает цели и показатели деятельности руководителей проектов (программ), оценивает эффективность и результативность их деятельности;

к) утверждает значимые промежуточные результаты, принимает решение о прохождении ключевых контрольных точек и этапов, а также о внесении изменений в проект (программу).

3. Состав проектного офиса ЗАТО Звёздный утверждается распоряжением администрации ЗАТО Звёздный.

Проектный офис ЗАТО Звёздный может формироваться в целях реализации одного или нескольких проектов (программ).

Руководителем проектного офиса ЗАТО Звёздный является куратор проекта (программы).

По решению куратора проекта (программы) отдельные функции в рамках реализации проекта (программы) могут быть возложены на заместителя руководителя проектного офиса ЗАТО Звёздный.

В состав проектного офиса ЗАТО Звёздный включаются руководители либо заместители руководителей структурных подразделений, являющиеся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованные в результатах реализации проекта (программы), руководитель проекта (программы), а также представители общественно-делового совета и экспертной группы проекта (программы) (при наличии).

В состав проектного офиса ЗАТО Звёздный могут быть включены руководители органов исполнительной власти Пермского края и ОМСУ ЗАТО Звёздный, а также иных организаций, являющихся исполнителями или соисполнителями мероприятий проекта (программы) либо заинтересованных в результатах реализации проекта (программы).

4. Решения проектного офиса ЗАТО Звёздный являются обязательными для реализации структурными подразделениями.

## II. Временные органы управления проектной деятельностью

### Куратор проекта (программы)

5. Куратор проекта (программы):

а) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта (программы), в том числе через личную вовлечённость в проект (программу);

б) возглавляет проектный офис ЗАТО Звёздный и согласовывает общие подходы к реализации проекта (программы);

в) согласовывает кандидатуру руководителя проекта (программы);

г) назначает администратора проекта (программы) и руководителей рабочих органов, формирует общественно-деловой совет и экспертную группу проекта;

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный и иными МНПА ЗАТО Звёздный.

6. Куратор проекта (программы) назначается распоряжением администрации ЗАТО Звёздный из числа заместителей главы администрации ЗАТО Звёздный.

7. Куратор проекта (программы) может назначаться по одному или нескольким проектам (программам).

8. Куратор проекта (программы) представляет главе администрации ЗАТО Звёздный проекты МНПА ЗАТО Звёздный по вопросам реализации проекта (программы).

### Функциональный заказчик

9. По решению проектного офиса ЗАТО Звёздный может назначаться функциональный заказчик проекта (программы) из числа работников структурных подразделений, в наибольшей степени заинтересованных в результатах проекта (программы), который:

а) определяет основные требования в отношении результатов проекта (программы), согласовывает результаты и ключевые показатели эффективности проекта (программы);

б) обеспечивает приёмку промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и представляет их для утверждения в проектный офис ЗАТО Звёздный;

в) принимает участие в работе проектного офиса ЗАТО Звёздный;

г) участвует в проведении мониторинга реализации проектов (программ), а также в проведении оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный и иными МНПА ЗАТО Звёздный.

10. Функциональный заказчик проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

### Руководитель проекта (программы)

11. Руководитель проекта (программы):

а) осуществляет оперативное управление реализацией проекта (программы), обеспечивая достижение целей, показателей, промежуточных, непосредственных и долгосрочных результатов и выгод проекта (программы) в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками осуществления проекта (программы) и с заданными требованиями к качеству;

б) руководит рабочими органами проекта (программы) и организует их работу, включая работу подгрупп и иных рабочих органов проекта (программы);

в) обеспечивает разработку, исполнение и своевременную актуализацию сводного плана проекта (программы), а также формирование на его основе рабочего плана проекта (программы);

г) обеспечивает формирование и актуализацию документов и данных, касающихся проекта (программы), в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

д) обеспечивает представление отчётности и организацию внутреннего мониторинга проекта (программы);

е) согласовывает кандидатуры руководителей рабочих органов проекта (программы);

ж) выполняет иные функции, предусмотренные Положением об организации проектной деятельности в ЗАТО Звёздный и иными МНПА ЗАТО Звёздный;

з) руководитель проекта (программы) указывается в паспорте проекта (программы).

### **Рабочие органы проекта (программы)**

12. Рабочими органами проекта (программы) и его участниками являются исполнители, соисполнители и разработчики проекта (программы), обеспечивающие выполнение работ по проекту (программе) в соответствии с планами и иными документами проекта (программы), указаниями куратора, функционального заказчика и руководителя проекта (программы).

## **III. Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью**

### **Общественно-деловой совет**

13. Общественно-деловой совет реализует следующие основные функции:

а) участвует в определении основных требований к результатам проекта (программы), качественных результатов и ключевых показателей эффективности;

б) направляет проектному офису ЗАТО Звёздный заключение на паспорт проекта (программы);

в) участвует в приёмке промежуточных и окончательных результатов проекта (программы) и направляет соответствующие заключения проектному офису ЗАТО Звёздный;

г) участвует в организации мониторинга, оценки и иных контрольных мероприятий по проекту (программе);

д) разрабатывает и направляет проектному офису ЗАТО Звёздный и руководителю проекта (программы), рекомендации и предложения по увеличению выгод от проекта (программы), в том числе с учётом открывшихся по ходу проекта возможностей, а также рекомендации по управлению рисками.

14. Общественно-деловой совет проекта (программы) формируется с привлечением представителей общественных и деловых объединений, иных организаций и групп граждан, непосредственно заинтересованных в результатах соответствующего проекта (программы).

Функции общественно-делового совета проекта могут быть возложены на существующие консультативные или совещательные органы при администрации ЗАТО Звёздный.

15. Общественно-деловой совет и экспертные группы могут формироваться как по отдельному проекту (программе), так и по нескольким проектам (программам).

### **Экспертная группа**

16. Экспертная группа проекта (программы) может формироваться в целях внешнего экспертного сопровождения реализации проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) оказывает содействие руководителю проекта (программы) в разработке наиболее эффективных путей достижения целей и результатов проекта (программы), мер реагирования на риски и открывшиеся возможности в разрешении сложных вопросов в содержательной части проекта (программы).

Экспертная группа проекта (программы) готовит заключения о сводном плане проекта (программы), а также представляет проектному офису ЗАТО Звёздный и руководителю проекта (программы) предложения по совершенствованию содержательных и технологических решений, а также иные предложения по эффективной реализации проекта (программы).

## Постановление от 03.03.2017 № 258

### **Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления Чиркова Н.И. от 27.02.2017 № СЭД-197-07-10-52 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 27222 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для строительства и эксплуатации проезжей части, тротуаров, газонов, строительства и эксплуатации инженерных сетей и сооружений, размещения открытых стоянок для легкового транспорта, размещения стоянок для обслуживания объектов торговли и бытового обслуживания населения при условии содержания этих стоянок собственниками, арендаторами, иными правообладателями объектов, озеленения, расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001 по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина (дорога), зона - территория общего пользования (ТОП-1).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить Чиркова Н.И. правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

## Постановление от 03.03.2017 № 259

### **Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления Чиркова Н.И. от 27.02.2017 № СЭД-197-07-10-52 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 1883 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для строительства и эксплуатации проезжей части, тротуаров, газонов, строительства и эксплуатации инженерных сетей и сооружений, размещения открытых стоянок для легкового транспорта, размещения стоянок для обслуживания объектов торговли и бытового обслуживания населения при условии содержания этих стоянок собственниками, арендаторами, иными правообладателями объектов, озеленения, расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001 по адресу: Пермский край, п. Звёздный, пер. Большой Каретный (дорога), зона - территория общего пользования (ТОП-1).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить Чиркова Н.И. правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 03.03.2017 № 260

**Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления Чиркова Н.И. от 27.02.2017 № СЭД-197-07-10-52 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 15754 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для строительства и эксплуатации проезжей части, тротуаров, газонов, строительства и эксплуатации инженерных сетей и сооружений, размещения открытых стоянок для легкового транспорта, размещения стоянок для обслуживания объектов торговли и бытового обслуживания населения при условии содержания этих стоянок собственниками, арендаторами, иными правообладателями объектов, озеленения, расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001 по адресу: Пермский край, п. Звёздный, окружная дорога, зона - территория общего пользования (ТОП-1).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить Чиркова Н.И. правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 03.03.2017 № 261

**Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления Чиркова Н.И. от 27.02.2017 № СЭД-197-07-10-52 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 135138 кв.м, категорией земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешённым использованием: под железнодорожный транспорт (размещение железнодорожных путей, зданий и сооружений железнодорожного транспорта), расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0020001 по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, зона объектов промышленного назначения (К-2), образуемого из земельного участка с кадастровым номером 59:41:0020001:992, расположенного по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить Чиркова Н.И. правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный Г.И. Поляков

Постановление от 03.03.2017 № 262

**Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления Чиркова Н.И. от 01.03.2017 № СЭД-197-07-10-57 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 8405 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для строительства и эксплуатации проезжей части, тротуаров, газонов, строительства и эксплуатации инженерных сетей и сооружений, размещения открытых стоянок для легкового транспорта, размещения стоянок для обслуживания объектов торговли и бытового обслуживания населения при условии содержания этих стоянок собственниками, арендаторами, иными правообладателями объектов, озеленения, расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001 по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина (дорога), зона - территория общего пользования (ТОП-1).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих

дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить Чиркова Н.И. правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 06.03.2017 № 263

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг»**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Перечень муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг», дополнить строками следующего содержания:

39.	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды
40.	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителя отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 06.03.2017 № 267

**О предоставлении в аренду земельного участка Третьякову В.Л.**

В соответствии со статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и на основании заявления Третьякова В.Л. от 10.02.2017 № СЭД-197-07-10-32 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Третьякову Виктору Леонидовичу земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:8092, площадью 2475 кв. м, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. 52-й ракетной дивизии (Приложение), на срок с 01.01.2017 по 20.12.2017.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: под объекты бытового обслуживания (баня).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 16.03.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Третьяковым В.Л.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 06.03.2017 № 271

**О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный**

В соответствии со статьёй 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 10.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом городского округа ЗАТО Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Создать межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный (далее – Комиссия).

2. Утвердить прилагаемые:

Состав Комиссии;

Положение о комиссии.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 06.03.2017 № 271

## СОСТАВ КОМИССИИ

Председатель комиссии: Поляков Г.И., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный;  
 Заместитель председателя комиссии: Медведева О.В., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный;  
 Секретарь комиссии: Боровых А.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;  
 Члены комиссии: Карташева Е.А., начальник сектора жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный;  
 Лехотина С.Ю., начальник домоуправления МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию);  
 представитель Государственного унитарного предприятия «Центр технической инвентаризации Пермского края» (по согласованию);  
 представитель инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию);  
 представитель ГУ СУ ФПС № 34 МЧС России (по согласованию);  
 представитель Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю (по согласованию).

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 06.03.2017 № 271

## ПОЛОЖЕНИЕ о Комиссии (далее – Положение)

### 1. Общие положения.

1.1. Межведомственная комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции».

1.2. Действие Положения распространяется на находящиеся в эксплуатации жилые помещения независимо от формы собственности, расположенные на территории ЗАТО Звёздный, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений федеральными законами предусмотрено осуществление государственного контроля (надзора).

1.3. Действие Положения не распространяется на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учёт не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Пермского края, а также настоящим Положением.

1.5. Порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

### 2. Основные цели и задачи Комиссии.

#### 2.1. Основными целями Комиссии являются:

Рассмотрение вопросов, связанных с признанием помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный, и принятие по ним одного из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, его пригодности для проживания;
- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствии с установленными действующим законодательством требованиями и после их завершения;
- о продолжении процедуры оценки;
- о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признаётся непригодным для проживания;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

2.2. Основной задачей Комиссии является осмотр жилых помещений, многоквартирных домов с целью оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

### 3. Функции Комиссии.

3.1. Для выполнения возложенных на неё задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает техническую и иную документацию;
- привлекает для представления необходимых рекомендаций технических экспертов, представителей проектных организаций и иных специалистов;
- проводит обследование состояния жилого помещения с составлением акта;
- составляет заключения о признании жилых домов (жилых помещений) соответствующими (несоответствующими) установленным требованиям и пригодными (непригодными) для проживания;
- привлекает, в случае необходимости, для проведения обследования состояния многоквартирного дома, в отношении которого рассматривается вопрос о признании его аварийным, соответствующие специализированные организации;
- по результатам обследования жилого дома (жилого помещения) составляет акт обследования помещения;
- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае необходимости назначает дополнительные обследования, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии;

- привлекает с правом совещательного голоса собственника жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций с правом решающего голоса.

#### 4. Права Комиссии.

4.1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- принимать решения, необходимые для организации работы Комиссии по выполнению возложенных на неё задач;
- знакомиться с представленными документами с выездом на место расположения жилых домов (жилых помещений);
- получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, иных организаций и общественных объединений по вопросам, относящимся к её компетенции;

- создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и определять порядок их работы.

#### 5. Организация и порядок работы Комиссии.

5.1. Руководит работой Комиссии её председатель, который по мере необходимости созывает Комиссию, планирует её работу, обеспечивает подготовку проектов протокола и заключения Комиссии.

5.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии оформляется протоколом и заключением.

5.3. На основании заключения Комиссии орган местного самоуправления в лице администрации ЗАТО Звёздный принимает решение о признании (или отказе в признании) помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются в виде протокола и заключения. При равенстве голосов голос председателя является решающим. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии, не согласные с решением, вправе выразить своё особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

5.6. К работе в Комиссии привлекается с правом совещательного голоса собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо), а в необходимых случаях – квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций.

5.7. По результатам рассмотрения вопроса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный Комиссия составляет заключение в 3 экземплярах, а в случае обследования помещения, многоквартирного дома – акт обследования помещения по формам, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

5.8. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, указанного в пункте 5.7, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по одному экземпляру постановления администрации ЗАТО Звёздный о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора.

5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

#### Постановление от 06.03.2017 № 272

#### **О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 17.10.2013 № 958**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», абзацем 3 пунктов 25 и 26 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории ЗАТО Звёздный (далее – регламент), утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 17.10.2013 № 958, следующие изменения:

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Пермского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами ЗАТО Звёздный (далее – обязательные требования), организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.»;

дополнить подпунктом 1.8.5 следующего содержания:

«1.8.5. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.»;

в абзаце 3 подпункта 3.8 слово «поступления» заменить словами «мотивированного представления должностного

лица органа муниципального жилищного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших);

пункт 3.8 дополнить абзацами 7-14:

«поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.8 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.8 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа местного самоуправления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 3.8, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.8, уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального жилищного контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представ-

ление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.8, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 3.8. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившаяся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых органом муниципального жилищного контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.»;

пункт 3.15 изложить в новой редакции:

«Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала её проведения, посредством направления копии распоряжения и уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»;

пункт 3.19 изложить в новой редакции:

«Должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований жилищного законодательства, орган муниципального жилищного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»;

дополнить пунктом 3.58 следующего содержания:

«3.58. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с

фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

дополнить пунктом 3.59 следующего содержания:

«3.59. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований органа муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), осуществляются в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий, административных обследований объектов жилищных отношений.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, требова-

ний, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.».

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению изменений в административный регламент «Осуществление муниципального жилищного контроля в ЗАТО Звёздный» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

#### Постановление от 06.03.2017 № 273

**О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 11.04.2016 № 507**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», абзацем 3 пунктов 25 и 26 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог на территории ЗАТО Звёздный (далее – регламент), утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 11.04.2016 № 507, внести следующие изменения:

первый абзац пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими дорожную деятельность и использующими автомобильные дороги местного значения ЗАТО Звёздный (далее – автомобильные дороги), требований действующего зако-

нодательства в области сохранности автомобильных дорог, в том числе организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.»;

дополнить пункт 1.7 абзацем 8 следующего содержания:

«требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

пункт 3.1 дополнить абзацем 6 следующего содержания:

«проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.»;

в абзаце 3 подпункта 3.1.1.8 слово «поступления» заменить словами «мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших»;

пункт 3.1.1.8 дополнить абзацами 7-14 следующего содержания:

«поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.8 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.1.1.8 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа местного самоуправления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.1.1.8, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведённых мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований ли-

бо о фактах, указанных в подпункте 3.1.1.8, уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.1.1.8, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.1.1.8. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.»;

подпункт 3.1.2.5 изложить в новой редакции:

«Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении плановой проверки не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала её проведения, посредством направления копии распоряжения и уведомления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.»;

абзац 2 подпункта 3.1.2.8 изложить в новой редакции:

«Должностные лица органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований законодательства в области использования автомобильных дорог местного значения, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.»;

дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;

дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований органа муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации

и иными способами. В случае изменения обязательных требований органа муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесённых изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтверждённые данные о том, что нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями), осуществляются в форме плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий, административных обследований объектов дорожных отношений.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, наблюдений, устанавливаются муниципальным правовым актом.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.»

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружиной М.А. организовать работу по размещению изменений в административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории ЗАТО Звёздный» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

#### Постановление от 06.03.2017 № 275

#### **О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.10.2012 № 884**

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В постановление администрации ЗАТО Звёздный от 25.10.2012 № 884 «Об утверждении Перечня мест в ЗАТО Звёздный, нахождение в которых может причинить вред

здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, Перечня общественных мест в ЗАТО Звёздный, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, Порядка, способа размещения и требования к информации о местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1. Перечень мест в ЗАТО Звёздный, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, пси-

хическому, духовному и нравственному развитию, утверждённый постановлением, изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

Перечень общественных мест в ЗАТО Звёздный, в которых в ночное время не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, утверждённый постановлением, изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

2. В пункте 5 постановления слова «, руководителя отдела социального заказа» исключить.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 06.03.2017 № 275  
«УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 25.10.2012 № 884

### ПЕРЕЧЕНЬ

мест в ЗАТО Звёздный, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию

№ п/п	Наименование места в ЗАТО Звёздный, нахождение в котором может причинить вред здоровью детей, не достигших возраста 18 лет, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию	Место нахождения
1.	Сооружения и территории строящихся объектов	п. Звёздный, ул. Бабичева, 4б, ул. Ленина, 3А, ул. Ленина, 24, ул. Лесная, 1, ул. 52-ракетной дивизии, 9, ул. 52-ракетной дивизии (ВГ)
2.	Военные объекты в жилой зоне п. Звёздный, за исключением Центра патриотического воспитания	п. Звёздный, ул. Ленина, 11, ул. Коммунистическая, 14, ул. Коммунистическая, 15а, ул. Коммунистическая, 15д, ул. Ленина, 24, ул. Ленина, 15, ул. Ленина, 3 (№ по ГП 38)
3.	Чердаки, подвалы и крыши многоквартирных домов	п. Звёздный, дома №№ 1-19 по ул. Бабичева; дома №№ 1-20 по ул. Ленина; дома №№ 1-16 по ул. Школьная; дома №№ 1-6 по ул. Коммунистическая, дома № 2, № 3 по ул. Лесная
4.	Объекты инженерной инфраструктуры (теплотрассы, колодцы на сетях теплотрасс, канализационные колодцы)	п. Звёздный, ул. Бабичева, 10б
5.	Полигон твёрдых бытовых и промышленных отходов	п. Звёздный, ул. Промышленная, 11
6.	Газораспределительный пункт № 35	п. Звёздный, ул. Бабичева, 2б/1
7.	Нежилое здание	ул. Ленина, 5А

».

Приложение 2  
к постановлению администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 06.03.2017 № 275

«УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 25.10.2012 № 884

### ПЕРЕЧЕНЬ

**общественных мест в ЗАТО Звёздный, в которых в ночное время не допускается нахождение детей, не достигших  
возраста 16 лет, без сопровождения родителей (иных законных представителей)  
или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей**

№ п/п	Наименование общественного места	Адрес нахождения
1.	Улицы и междомовые проезды	п. Звёздный, ул. Бабичева, ул. Ленина, ул. Школьная, ул. Энергетиков, ул. 52-й ракетной дивизии, ул. Вертолётная, ул. Лесная, ул. Коммунистическая, переулок Большой Каретный, ул. Промышленная
2.	Стадион	п. Звёздный, ул. Ленина
3.	Территории образовательных учреждений МБУ НОШ ЗАТО Звёздный; МБУ СОШ ЗАТО Звёздный; МБДОУ детский сад «Звёздочка»; МБДОУ «Детский сад № 4»; МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»; МБУ ДО ЦДТ «Звёздный»; МБДОУ ЦРР детский сад «Радуга»; МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный	п. Звёздный, ул. Бабичева, 5а, ул. Школьная, 8, ул. Бабичева, 2/1, ул. Лесная, 4, ул. Ленина, 4Б, ул. Ленина, 9, ул. Ленина, 10, ул. Бабичева, 15а, ул. Школьная, 1
4.	Территория ГБУЗ ПК «ПЦРБ»	п. Звёздный, ул. Ленина, 22а
5.	Бар «Рандеву»	п. Звёздный, ул. Школьная, 3а
6.	Кафе «Комильфо»	п. Звёздный ул. Бабичева, 2б
7.	Кафе «Ассорти»	п. Звёздный, ул. Ленина, 4
8.	Кафе «Гармошка»	п. Звёздный, ул. Школьная, 3а/1
9.	Кафе	п. Звёздный, ул. Ленина, 8
10.	Кафе «Веранда»	п. Звёздный
11.	Автобусная остановка	п. Звёздный, ул. Ленина, д. 1б/1
12.	Автомобильная дорога, кроме случаев, предусмотренных Правилами дорожного движения РФ	п. Звёздный
13.	Пруд и прилегающая к нему территория, ГТС, родник	п. Звёздный
14.	Территория автозаправочной станции	п. Звёздный, ул. Ленина, 1и
15.	Территория торгового комплекса № 1, сооружение (площадка)	п. Звёздный, ул. Ленина, 6а, ул. Бабичева, 4а (рынок)
16.	Магазин «Продукты» Магазин «Продукты» Магазин «24 часа» Магазин «Пятёрочка»	п. Звёздный, ул. Бабичева, 2в/1; ул. Школьная, 1а; ул. Школьная, 1б; ул. Ленина, 6а;

№ п/п	Наименование общественного места	Адрес нахождения
	Магазин «Лион» Магазин «Продукты» Цокольный этаж магазина «Магнит» Магазин «Монетка» Цокольный этаж магазин «Знатный хмель»	ул. Ленина, 6а; ул. Ленина, 16; ул. Ленина, 4; ул. Школьная, 3а; ул. Коммунистическая, 3
17.	Гаражная зона	п. Звёздный
18.	Зона дач и огородов, в т.ч. СНТ «Заречный»	ЗАТО Звёздный
19.	Подъезды жилых домов и административных зданий	п. Звёздный, дома №№ 1-19 по ул. Бабичева, дома №№ 1-20 по ул. Ленина, дома №№ 1-16 по ул. Школьная, дома №№ 1-6 по ул. Коммунистическая, дома № 2, № 3 по ул. Лесная
20.	Нежилая зона в пределах границ муниципального образования ЗАТО Звёздный	ЗАТО Звёздный
21.	Территории муниципальных унитарных предприятий: МУП ЖКХ «Гарант»; МУП ЖКХ «Гараж»	п. Звёздный, ул. Коммунистическая, 15; ул. Ленина, 1а
22.	Аптечный пункт	п. Звёздный, ул. Ленина, 8
23.	Производственный объект ООО «Лесозавод»	п. Звёздный, ул. Лесная, 10
24.	Производственный объект ООО «Эверест»	п. Звёздный, ул. Коммунистическая, 17б
25.	Производственный объект Михайлов Г.А.	п. Звёздный, ул. Коммунистическая, 17в

».

Постановление от 07.03.2017 № 280

**Об отдельных вопросах реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов», приказом Министерства социального развития Пермского края от 19.12.2016 № СЭД-33-01-03-744 «Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке создания и работы муниципальной комиссии ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

Состав муниципальной комиссии ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда ЗАТО Звёздный, с учётом потребностей

инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам Мансурову И.Г.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 07.03.2017 № 280

**Положение**

о порядке создания и работы муниципальной комиссии ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальная комиссия ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее соответственно – жилые помещения инвалидов; многоквартирный дом, в котором проживает инвалид; Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности по обследованию жилых помещений инвали-

дов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении, и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории ЗАТО Звёздный.

1.2. Комиссия создаётся администрацией ЗАТО Звёздный.

1.3. Состав Комиссии утверждается и изменяется постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующими правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, строительными нормами и правилами, санитарными правилами, Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов» (далее – Правила), а также настоящим Положением.

## II. Цели, задачи, функции и права Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, находящегося на территории ЗАТО Звёздный, с целью оценки приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учётом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении (далее – обследование).

2.2. К задачам работы Комиссии относятся:

2.2.1. Проведение обследования жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.2.3. Принятие решения об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.2.4. Принятие решения о возможности (отсутствии возможности) приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.3. При проведении обследования Комиссия осуществляет следующие функции:

2.3.1. Рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы).

2.3.2. Рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом.

2.3.3. Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведения дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания.

2.3.4. Проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения.

2.3.5. Оценку необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.4. Комиссия имеет право:

2.4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан необходимые для исполнения полномочий материалы, документы и информацию.

2.4.2. Назначать дополнительные обследования жилых помещений, а также привлекать для участия в работе квалифицированных экспертов проектно-изыскательских организаций.

2.4.3. Привлекать для участия в работе Комиссии, в случае необходимости, представителей организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

## III. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – План мероприятий), утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Работа Комиссии организуется и направляется председателем Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

принимают участие в работе Комиссии, изучают поступающие документы, готовят по ним свои заключения, предложения, возражения;

участвуют в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно представляет секретарю Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к заключению Комиссии;

проводят визуальный, технический осмотр жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном

доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проводят дополнительные обследования, испытания несущих конструкций жилого здания;

проводят беседу с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, с целью выявления конкретных потребностей гражданина в отношении приспособления жилого помещения;

осуществляют оценку необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

### 3.5. Секретарь Комиссии:

организует проведение заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии и лиц, привлечённых к участию в работе Комиссии, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позднее, чем за 5 дней до заседания;

осуществляет сбор заявлений и документов, поступающих от инвалидов и организаций, по вопросам проведения обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;

уведомляет инвалидов о дате проведения обследования включённого в План мероприятий жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;

производит оформление протоколов и решений Комиссии в течение 10 дней после проведения заседания;

ведёт делопроизводство Комиссии.

3.6. Председатель Комиссии вправе по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии привлекать к работе Комиссии специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций, а также работников эксплуатационных организаций для своевременной подготовки объектов и мест обследования.

3.7. По результатам обследования Комиссией оформляется акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида по форме, утверждённой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – акт обследования).

3.8. В случае если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путём осуществления его реконструкции или капитального ремонта, Комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности такой реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) с

целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

Проверка экономической целесообразности осуществляется Комиссией в соответствии с правилами проведения проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, утверждёнными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.8.1. По результатам проверки экономической целесообразности Комиссия принимает решения об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида по форме, утверждённой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – решение об экономической целесообразности (нецелесообразности)).

3.8.2. Результатом работы Комиссии является заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности по формам, утверждённым Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – заключение о возможности (отсутствии возможности) приспособления).

Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

3.9. Заключение о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в течение 10 дней со дня его вынесения направляется Комиссией главе администрации ЗАТО Звёздный.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины её членов.

3.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить своё особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

УТВЕРЖДЁН  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 07.03.2017 № 280

**Состав**

муниципальной комиссии ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

- Председатель комиссии Поляков Г.И., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный.
- Заместитель председателя Комиссии Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.
- Секретарь комиссии Булатова Г.Г., ведущий специалист отдела социального развития администрации ЗАТО Звёздный.
- Члены комиссии: Гриднева О.Д., заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный;  
 Медведева О.В., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный;  
 Боровых А.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;  
 Бойко Е.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;  
 Голованова Е.Г., ведущий специалист отдела по Пермскому району ТУ Министерства социального развития Пермского края по Пермскому и Добрянскому муниципальным районам (по согласованию);  
 Фоменко Г.И., председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов ЗАТО Звёздный (по согласованию);  
 Мухачёв Д.Н., депутат Думы ЗАТО Звёздный (по согласованию);  
 Логинов А.И., директор ООО «Комфорт плюс» (по согласованию);  
 Лехотина С.Ю., начальник домоуправления МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию);  
 Вожаков С.Г., заместитель начальника домоуправления МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию)

УТВЕРЖДЁН  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 07.03.2017 № 280

**План мероприятий**

по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда ЗАТО Звёздный, с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Подготовка и направление в муниципальную комиссию ЗАТО Звёздный по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – муниципальная комиссия) документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы)	Март 2017 г.	Сектор жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный
2.	Разработка и утверждение схемы (графика) обследования муниципальной комиссией жилых помещений, в которых проживают инвалиды, и общего имущества в многоквартирных домах	Март 2017	Муниципальная комиссия
3.	Рассмотрение технических паспортов и других документов на жилые дома, в которых проживают инвалиды, а также информации об адресах жилых помещений, в которых проживают инвалиды	Апрель 2017	Муниципальная комиссия
4.	Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение	Апрель-декабрь 2017 г.	Муниципальная комиссия

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения мероприятия	Ответственные исполнители
	дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания; проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, с целью выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения; оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида		
5.	Подготовка акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с целью их приспособления с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - акт обследования)	В течение 10 рабочих дней со дня обследования жилого помещения	Муниципальная комиссия
6.	Принятие решения о проведении проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (в случае если в акте обследования содержится вывод о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путём осуществления его реконструкции или капитального ремонта)	В течение 3 месяцев с даты составления акта обследования	Муниципальная комиссия
7.	Проведение проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки экономической целесообразности	Муниципальная комиссия
8.	Принятие решения об экономической целесообразности или нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 10 рабочих дней со дня проведения проверки экономической целесообразности	Муниципальная комиссия
9.	Принятие заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учётом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности и направление указанного заключения главе администрации ЗАТО Звёздный	В течение 10 рабочих дней со дня принятия заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме	Муниципальная комиссия
10.	Заседание муниципальной комиссии и подведение итогов обследования в 2017 году: экономическая оценка потребности в финансировании по капитальному ремонту или реконструкции многоквартирного дома (части) дома, в котором проживает инвалид, с целью приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид	Декабрь 2017 г.	Муниципальная комиссия

Постановление от 07.03.2017 № 281

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 501**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, абзаца 3 пункта 25 и пункта 26 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую», утверждённый постановлением администрации

ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 501 (далее – регламент), следующие изменения:

пункт 1.2 регламента изложить в следующей редакции:

<p><b>1.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу</b></p>	<p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу:                  Администрации ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение - отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел):                  - место нахождения: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, 1 этаж, каб. 112, 113;                  - приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: понедельник, среда с 08.00 до 12.00 час., с 13.00 до 17.00 час.;                  - контактный телефон Отдела: 8 (342) 297-01-01, добавочный номер 115, 148;                  - адрес электронной почты star13@permkrai.ru;                  - адрес официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный – www.zvezdny.permarea.ru.</p> <p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:                  Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю расположено по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 6б.                  График работы:                  понедельник - четверг с 08.30 до 17.30,                  пятница с 08.30 до 16.15,                  перерыв с 12.00 до 12.45,                  суббота, воскресенье - выходные дни.                  Справочные телефоны: (342) 210-36-80, 259-50-60, факс: 210-32-43, 210-32-84, 212-65-10.                  Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.to59.rosreestr.ru.                  Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.                  Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <a href="http://mfc.permkrai.ru/">http://mfc.permkrai.ru/</a>.                  Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется:                  на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;                  на официальном сайте;                  на Едином портале;                  посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);                  с использованием средств телефонной связи;                  при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.                  Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.                  На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:                  извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;                  извлечения из текста административного регламента;                  блок-схема предоставления муниципальной услуги;                  перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;                  перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;                  образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;                  информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;                  график приёма заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;                  информация о сроках предоставления муниципальной услуги;                  основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;                  основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;                  порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;                  порядок получения консультаций;                  порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,</p>
---	--

	должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги
--	---

».

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению изменений в регламент в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Заведующему отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный Мироновой Н.М. организовать размещение изменений в регламент в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 07.03.2017 № 282

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 502**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, абзаца 3 пункта 25 и пункта 26 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 502 (далее – регламент), следующие изменения:

пункт 1.2 регламента изложить в следующей редакции:

«

<b>1.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу</b>	<p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу:</p> <p>Администрации ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение - отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место нахождения: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, 1 этаж, каб. 112, 113;</li> <li>- приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: понедельник, среда с 08.00 до 12.00 час., с 13.00 до 17.00 час.;</li> <li>- контактный телефон Отдела: 8 (342) 297-01-01, добавочный номер 115, 148;</li> <li>- адрес электронной почты star13@permkrai.ru;</li> </ul> <p>- адрес официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный – <a href="http://www.zvezdny.permareg.ru">www.zvezdny.permareg.ru</a></p> <p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю расположено по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Ленина, 66.</p> <p>График работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>понедельник - четверг с 08.30 до 17.30,</li> <li>пятница с 08.30 до 16.15,</li> <li>перерыв с 12.00 до 12.45,</li> <li>суббота, воскресенье - выходные дни.</li> </ul> <p>Справочные телефоны: (342) 210-36-80, 259-50-60, факс: 210-32-43, 210-32-84, 212-65-10.</p> <p>Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <a href="http://www.to59.rosreestr.ru">www.to59.rosreestr.ru</a>.</p> <p>Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с</p>
--	--

	<p>момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.</p> <p>Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <a href="http://mfc.permkrai.ru/">http://mfc.permkrai.ru/</a>.</p> <p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;</li> <li>на официальном сайте;</li> <li>на Едином портале;</li> <li>посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);</li> <li>с использованием средств телефонной связи;</li> <li>при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.</li> </ul> <p>Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.</p> <p>На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;</li> <li>извлечения из текста административного регламента;</li> <li>блок-схема предоставления муниципальной услуги;</li> <li>перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;</li> <li>информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;</li> <li>график приёма заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;</li> <li>информация о сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;</li> <li>порядок получения консультаций;</li> <li>порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;</li> <li>иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги</li> </ul>
--	---

».

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению изменений в регламент в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Заведующему отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный Мироновой Н.М. организовать размещение изменений в регламент в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный

А.М. Швецов

Постановление от 07.03.2017 № 283

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 503**

На основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, абзаца 3 пункта 25 и пункта 26 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 503 (далее – регламент), следующие изменения:

пункт 1.2 регламента изложить в следующей редакции:

«

<p><b>1.2. Информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу</b></p>	<p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрации ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение - отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный (далее – Отдел): - место нахождения: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, 1 этаж, каб. 112, 113; - приём граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется: понедельник, среда с 08.00 до 12.00 час., с 13.00 до 17.00 час.; - контактный телефон Отдела: 8 (342) 297-01-01, добавочный номер 115, 148; - адрес электронной почты <a href="mailto:star13@permkrai.ru">star13@permkrai.ru</a>; - адрес официального сайта органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный – <a href="http://www.zvezdny.permaregion.ru">www.zvezdny.permaregion.ru</a>.</p> <p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: <i>ИФНС России по Свердловскому району г. Перми расположена по адресу: 614007, г. Пермь, ул. 1-я Красноармейская, 21.</i></p> <p>График работы: понедельник - четверг с 08.00 до 18.00, пятница с 08.00 до 16.45, вторая и четвёртая суббота месяца с 10.00 до 15.00 без перерыва. Справочные телефоны: (342) 250-85-00, 250-85-28. Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <a href="http://www.nalog.ru.ru">www.nalog.ru.ru</a>. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <a href="http://mfc.permkrai.ru/">http://mfc.permkrai.ru/</a>. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представляется: на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу; на официальном сайте; на Едином портале; посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов); с использованием средств телефонной связи; при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация: извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; извлечения из текста административного регламента; блок-схема предоставления муниципальной услуги; перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу; график приёма заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу; информация о сроках предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу;</p>
---	---

гу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги

2. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. организовать работу по размещению изменений в регламент в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Заведующему отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный Мироновой Н.М. организовать размещение изменений в регламент в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 09.03.2017 № 288

**Об организации и проведении на территории ЗАТО Звёздный спортивно-массовых мероприятий в марте-июне 2017 года**

На основании пункта 20 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и с целью развития физической культуры и спорта на территории ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести в марте-июне 2017 года в ЗАТО Звёздный спортивно-массовые мероприятия.

2. Утвердить прилагаемые:

План спортивно-массовых мероприятий (далее – План);

Смету расходов денежных средств на организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий (далее – Смета).

3. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный в срок до 13.03.2017 выделить МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» денежные средства:

в сумме 97 920,00 рублей по мероприятию «Спортивные мероприятия» подпрограммы «Развитие детского

спорта в ЗАТО Звёздный» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 13.01.2015 № 21;

в сумме 55 000,00 рублей по мероприятию «Спортивные мероприятия» подпрограммы «Развитие массового спорта в ЗАТО Звёздный» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 13.01.2015 № 21.

4. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный в срок до 15.03.2017 перечислить денежные средства в сумме 152 920,00 рублей на лицевой счёт МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» по следующим реквизитам:

УФК по Пермскому краю (МБУ ДО ДЮСШ «Олимп») л/с 21566Ц21690), ИНН 5904082655, КПП 590401001.

5. Директору МБУ ДО ДЮСШ «Олимп» Васильеву Б.А.: осуществить непосредственное руководство подготовкой и проведением спортивно-массовых мероприятий;

организовать:

разработку Положений о проведении спортивно-массовых мероприятий в соответствии с Планом; информирование потенциальных участников спортивно-массовых мероприятий о месте, дате, времени и условиях проведения спортивно-массовых мероприятий по электронной почте и через сайт МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»;

обеспечение безопасности участников спортивно-массовых мероприятий;

медицинское сопровождение спортивно-массовых мероприятий.

6. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Звёздный организовать участие сотрудников в спортивно-массовых мероприятиях в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 4 Плана.

7. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

8. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 04.03.2017.

9. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный Буслаеву С.Л.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
ЗАТО Звёздный  
от 09.03.2017 № 288

**ПЛАН  
спортивно-массовых мероприятий**

№ п/п	Наименование мероприятий	Место проведения	Дата, время проведения	Ответственные лица
<b>I. Мероприятия в рамках Спартакиады трудовых коллективов:</b>				
1.	Соревнования по настольному теннису среди трудовых коллективов	МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	Март 2017	Васильев Б.А.
2.	Соревнования по волейболу среди трудовых коллективов	Спортивный зал МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», спортивный зал МБУ НОШ ЗАТО Звёздный, спортивный зал МБУ СОШ ЗАТО Звёздный (по согласованию)	Апрель 2017	Васильев Б.А.
3.	Легкоатлетический кросс среди трудовых коллективов	Спортивный комплекс МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	Май 2017	Васильев Б.А.

4.	Весёлые старты среди трудовых коллективов (закрытие Спартакиады сезона 2016-2017)	Межшкольный стадион МБУ СОШ ЗАТО Звёздный	Июнь 2017	Васильев Б.А., Ларионова Г.И.
<b>II. Муниципальные спортивные мероприятия, открытые турниры:</b>				
5.	Соревнования по плаванию, посвящённые Дню защитника Отечества и 8 Марта	Бассейн МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	04.03.2017	Васильев Б.А.
6.	Открытый турнир по хоккею (закрытие хоккейного сезона 2016-2017)	Хоккейная коробка МБУ ДО ДЮСШ «Олимп»	Март 2017	Васильев Б.А.
<b>III. Участие спортивных команд ЗАТО Звёздный в краевых, региональных спортивных соревнованиях:</b>				
7.	Всероссийские соревнования, первенство РФ по велоспорту-маунтинбайку	п. Псебай, Краснодарский край	27.03.2017-25.04.2017	Васильев Б.А.
8.	Кубок Пермского края по велоспорту-маунтинбайку (ХСО), 1 этап	г. Пермь	14.05.2017	Васильев Б.А.
9.	Межрегиональные соревнования по велоспорту-шоссе «Турне трёх трасс», 1 тур	г. Ижевск	19.05.2017-21.05.2017	Васильев Б.А.
10.	Всероссийский турнир по самбо «Памяти почётного гражданина города Рыбинска В.С. Яковлева», юноши	г. Рыбинск	Апрель 2017	Васильев Б.А.
11.	Всероссийский турнир по самбо среди юношей	г. Кстово	06.05.2017	Васильев Б.А.
12.	Всероссийский турнир по самбо среди юношей	г. Миасс	22.04.2017	Васильев Б.А.

УТВЕРЖДЕНА  
 постановлением администрации  
 ЗАТО Звёздный  
 от 09.03.2017 № 288

**СМЕТА**  
**расходов денежных средств на организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий**

№ п/п	Наименование расходов	Сумма (руб.)	Раздел
1.	Соревнования по настольному теннису среди трудовых коллективов	5 000,00	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Звёздный», подпрограмма «Развитие массового спорта в ЗАТО Звёздный», мероприятие «Спортивные мероприятия»
2.	Соревнования по волейболу среди трудовых коллективов	5 000,00	
3.	Легкоатлетический кросс среди трудовых коллективов	5 000,00	
4.	Весёлые старты среди трудовых коллективов (закрытие Спартакиады сезона 2016-2017)	40 000,00	
5.	Соревнования по плаванию, посвящённые Дню защитника Отечества и 8 Марта	2 520,00	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта ЗАТО Звёздный», подпрограмма «Развитие детского спорта в ЗАТО Звёздный», мероприятие «Спортивные мероприятия»
6.	Открытый турнир по хоккею (закрытие хоккейного сезона 2016-2017)	5 000,00	
7.	Всероссийские соревнования, первенство РФ по велоспорту-маунтинбайку	30 000,00	
8.	Кубок Пермского края по велоспорту-маунтинбайку (ХСО), 1 этап	5 000,00	
9.	Межрегиональные соревнования по велоспорту-шоссе «Турне трёх трасс», 1 тур	10 400,00	
10.	Всероссийский турнир по самбо «Памяти почётного гражданина города Рыбинска В.С. Яковлева», юноши	15 000,00	
11.	Всероссийский турнир по самбо среди юношей	15 000,00	
12.	Всероссийский турнир по самбо среди юношей	15 000,00	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>152 920,00</b>	