В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление № 931 от 26.07.2017 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 10.01.2013 № 4»	1
Постановление от 18.07.2017 № 901 «О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.06.2017 № 790»	2
Постановление № 909 от 20.07.2017 «Об изменении Перечня кодов доходов»	16
Постановление № 912 от 21.07.2017 «О проведении инвентаризации дворовых и общественных территорий, расположенных в п.Звёздный Пермского края»	16
Постановление № 914 от 21.07.2017 «О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221	23
Постановление № 915 от 21.07.2017 «Об утверждении Порядка учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»	24
Постановление № 916 от 21.07.2017 «О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 07.04.2016 № 483	28
Постановление № 922 от 24.07.2017 «О предоставлении в аренду земельного участка Росляковой О.В.»	28
Постановление № 923 от 24.07.2017 «О предоставлении в аренду земельного участка Петрову И.П.»	29
Постановление № 297 от 24.07.2017 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2015 № 1936»	29
Постановление № 928 от 24.07.2017 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный	30
Постановление № 929 от 26.07.2017 «О внесении изменений в Положение о стимулировании труда руководителей муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, утверждённое постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.04.2014 № 498	46
Постановление № 930 от 26.07.2017 «О предоставлении в аренду ООО «Композит-Трейдинг» земельного участка»	47
Постановление № 932 от 26.07.2017 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368»	48

ПРАВОВЫЕ АКТЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 26.07.2017 № 931

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 10.01.2013 № 4

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 10.01.2013 № 4 «Об образовании избирательных участков в ЗАТО Звёздный для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей» внести следующие изменения:

Приложение «Описание избирательных участков для проведения голосования и подсчёта голосов избирателей» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

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

Приложение к
постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 26.07.2017 № 931

Описание
избирательных участков для проведения голосования
и подсчёта голосов избирателей

Избирательный участок № 4501

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 1 этажа корпуса «Б» (ИУЦ) здания муниципального бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Школьная, 8), тел. 297-14-30.

В границы избирательного участка входят: ул. Коммунистическая, дома №№ 1, 2, 3, 4, 5, 5а, 6, 9/1; ул. Ленина, дома №№ 1, 1а, 2, 3.

Избирательный участок № 4502

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 1 этажа здания муниципального бюджетного учреждения Начальная общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Бабичева, 5а), тел. 297-13-08.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 1, 1а, 2а, 2б, 2в, 2г, 3; ул. Школьная, дом № 2, ул. Ленина, дом № 4.

Избирательный участок № 4503

Место расположения участковой избирательной комиссии: рекреация 2 этажа корпуса «А» здания муниципального бюджетного учреждения Средняя общеобразовательная школа ЗАТО Звёздный (п. Звёздный, ул. Школьная, 8), тел. 297-14-35.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 2, 2д, 4, 5, 7, 9; ул. Школьная, дома №№ 4, 6, 10, 12.

Избирательный участок № 4504

Место расположения участковой избирательной комиссии: танцевальный зал 2 этажа муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный» (п. Звёздный, ул. Ленина, 10), тел. 297-06-41.

В границы избирательного участка входят: ул. Бабичева, дома №№ 6, 8, 11, 13, 15, 17, 19; ул. Лесная, дома №№ 2, 3, 5, 6, 7, 8.

Избирательный участок № 4505

Место расположения участковой избирательной комиссии: спортивный зал муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры ЗАТО Звёздный» (п. Звёздный, ул. Ленина, 10), тел. 297-01-46.

В границы избирательного участка входят: ул. Ленина, дома №№ 6, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20; ул. Школьная, дома №№ 3, 5, 9, 11, 14, 16; переулок Большой Каретный, дома №№ 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13а/25, 13а/36, 13а/37, 13а/52, 13а/53, 13а/54, 13а/55, 15/5.

Постановление от 18.07.2017 № 901

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.06.2017 № 790

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.06.2017 № 790 (Приложение).

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 первого заместителя главы администрации ЗАЗАТО Звёздный Полякова Г.И.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 18.07.2017 № 901

Изменения в муниципальную программу «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.06.2017 № 790

1. Раздел 6 «Перечень основных мероприятий Программы» изложить в новой редакции:

«6. Перечень основных мероприятий Программы

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
			начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5	6
1.	Подпрограмма 1. **Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный**				
1.1.	Мероприятие 1. Работы по благоустройству и содержанию территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2017	31.12.2019	Единое управление благоустройством на территории городского округа ЗАТО Звёздный; улучшение состояния территорий ЗАТО Звёздный; привлечение жителей ЗАТО Звёздный к участию в решении вопросов благоустройства и поддержания чистоты.
1.2.	Мероприятие 2. Прочие мероприятия по благоустройству ЗАТО Звёздный				
1.3.	Мероприятие 3. Проект «Сквер семейной культуры»				
1.4.	Мероприятие 4. Проект «Ротонда для Сквера семейной культуры»				
1.5.	Мероприятие 5. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных				
1.6.	Мероприятие 6. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных (администрирование)				
2.	Подпрограмма 2. **Ремонт и содержание дорог**				
2.1.	Мероприятие 1. Работы по содержанию автомобильных дорог, расположенных на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2017	31.12.2019	Создание условий для безопасного передвижения пешеходов и автотранспорта в ЗАТО Звёздный.
2.2.	Мероприятие 2. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный				
2.3.	Мероприятие 3. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым до-				

	мам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)				
2.3.1.	Мероприятие 3.1. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)				
2.4.	Мероприятие 4. Приобретение дорожных знаков и других средств по обеспечению безопасности дорожного движения				
2.5.	Мероприятие 5. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	01.06.2017	31.12.2017	
2.5.1.	Мероприятие 5.1. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		01.06.2017	31.12.2017	
2.6.	Мероприятие 6. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	01.07.2017	31.12.2017	
2.6.1	Мероприятие 6.1. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		01.07.2017	31.12.2017	
3.	Подпрограмма 3. **Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный**				
3.1.	Мероприятие 1. Обеспечение наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	01.01.2017	31.12.2019	Поддержание в нормативном состоянии сети линий наружного освещения на территории городского округа ЗАТО Звёздный.
3.2.	Мероприятие 2. Техническое обслуживание линий наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный				
3.3.	Мероприятие 3. Ремонт линий наружного освещения, расположенных в				

	п. Звёздный Пермского края				
4.	Подпрограмма **4. Чистый Звёздный**				
4.1.	Мероприятие 1. Эвакуация твёрдых коммунальных отходов с захламлённых мест с территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Исключение загрязнения природной среды отходами производства и потребления, улучшение санитарной обстановки на территории ЗАТО Звёздного
4.2.	Мероприятие 2. Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Экологическое просвещение и образование населения администрация ЗАТО Звёздный
4.3.	Мероприятие 3. Организация и проведение Общероссийской акции по очистке берегов малых рек и водоемов «Вода России»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Привлечение молодёжи к решению экологических проблем окружающей среды; наведение и поддержание санитарного порядка на берегу пруда р. Юг; развитие экологического волонтёрского движения среди жителей ЗАТО Звёздный.
4.4.	Мероприятие 4. Организация раздельного сбора твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Организация раздельного сбора твёрдых коммунальных отходов позволит сократить количество захораниваемого мусора, а значит, сократить количество свалок.
4.5.	Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий в рамках ежегодной Всероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Вовлечение широких слоёв населения в природоохранную деятельность, повышение уровня экологической культуры всех слоёв населения, улучшение экологической обстановки на территории ЗАТО Звёздный.
4.6.	Мероприятие 6. Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Установление соответствия сметным нормативам Рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края.
4.7.	Мероприятие 7. Организация и проведение Года экологии на территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Исполнение Указа Президента Российской Федерации от 05.01.2016 № 7 «О поведении в Российской Федерации Года экологии».
4.8.	Мероприятие 8. Транспортирование и обезвреживание нефтепродуктов с территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10.01.2017	31.12.2019	Улучшение санитарной обстановки на территории ЗАТО Звёздный.
Подпрограмма 5**. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения**					
5.1.	Мероприятие 1. Субсидии юридическим лицам	Отдел архитектуры, градостроительства и комму-	10.01.2017	31.12.2019	Предотвращение возможного ущерба от негативного воздействия вод и аварий на

		нального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный			ГТС.

2. Раздел 10 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«10. Ресурсное обеспечение Программы

Финансовое обеспечение реализации Программы

за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации	Расходы[1], тыс. руб.			
			очередной год (2017)	первый год планового периода (2018)	(2019)	(2020)
1	2	3	4	5	6	7
Программа «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения»		-	16 791,23777	8 178,00	8 178,00	0
Подпрограмма 1. «Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	4 052,71459	1 633,00	1 633,00	0
Мероприятие 1. Работы по благоустройству и содержанию территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 00930 244	2 300,00	1500,00	1500,00	0
Мероприятие 2. Прочие мероприятия по благоустройству ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 00940 244	240,71459	133,00	133,00	0
		977 0503 10101 00940 612	12,00	0	0	0
Мероприятие 3. Проект «Сквер семейной культуры»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 SK030 244	1 000,00	0	0	0
Мероприятие 4. Проект «Ротонда для Сквера семейной культуры»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 01100 244	180,00	0	0	0
		977 0503 10101 01100 612	320,00	0	0	0
Мероприятие 5. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 6. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0

безнадзорных животных (администрирование)						
Подпрограмма 2. «Ремонт и содержание дорог»			8586,10777	4710,00	4710,00	0
Мероприятие 1. Работы по содержанию автомобильных дорог, расположенных на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10201 00950 244	4 700,00	4 700,00	4 700,00	0
Мероприятие 2. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный		977 0409 10201 00430 244	2 135,82477	0	0	0
Мероприятие 3. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)		977 0409 10201 ST050 244	1 400,00	0	0	0
Мероприятие 4. Приобретение дорожных знаков и других средств по обеспечению безопасности дорожного движения		977 0409 10201 00440 244	20,00	10,00	10,00	0
Мероприятие 5. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)		977 0409 10202 ST050 244	217,640	0	0	0
Мероприятие 6. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10203 ST050 244	112,643	0	0	0
Подпрограмма 3. «Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный»			2 856,18541	1700,00	1700,00	
Мероприятие 1. Обеспечение наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10301 00450 244	1921,44734	1500,00	1500,00	
Мероприятие 2. Техническое об-		977 0503 10301 00460	200,00	200,00	200,00	

служивание линий наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный		244				
Мероприятие 3. Ремонт линий наружного освещения, расположенных в п. Звёздный Пермского края		977 0503 10301 01070 244	734,73807	0	0	
Подпрограмма 4. Чистый Звёздный			1 035,00	135,00	135,00	
Мероприятие 1. Эвакуация твёрдых бытовых отходов с захламлённых мест с территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10401 00470 244	730,00	130,00	130,00	0
Мероприятие 2. Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10401 00480 244	5,00	5,00	5,00	0
Мероприятие 3. Организация и проведение Общероссийской акции по очистке берегов малых рек и водоёмов «Вода России»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 4. Организация раздельного сбора твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий в рамках ежегодной Всероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 6. Проведение проверки достоверности сметной стоимости Рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	977 0605 10401 01030 244	290,00	0	0	0
Мероприятие 7. Организация и проведение Года экологии на территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный		0	0	0	0
Мероприятие 8. Транспортирование и обезвреживание	Отдел землеустройства и охраны окружающей сре-		10,00	0	0	0

нефтепродуктов с территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный	ды администрации ЗАТО Звёздный					
Подпрограмма 5. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения			261,230	0	0	
Мероприятие 1. Субсидии юридическим лицам	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0406 10501 01010 814	261,230	0	0	

[1]Представленные расходы подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение реализации Программы
за счёт средств бюджета Пермского края

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации	Расходы[1], тыс. руб.			
			очередной год (2017)	первый год планового периода (2018)	(2019)	(2020)
1	2	3	4	5	6	7
Программа «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения»		-	26 234,30	134,50	134,50	0
Подпрограмма 1. «Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный»		-	634,30	134,50	134,50	0
Мероприятие 1. Работы по благоустройству и содержанию территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроитель-ства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 2. Прочие мероприятия по благоустройству ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Мероприятие 3. Проект «Сквер семейной культуры»		977 0503 10101 2К030 244	500,00	0	0	0
Мероприятие 4. Проект «Ротонда для Сквера семейной культуры»		-	0	0	0	0
Мероприятие 5. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных		977 0907 10101 2У130 244	125,500	125,90	125,90	0
Мероприятие 6. Мероприятия по отлову, содержа-		977 0104 10101 2У140 100	8,80	8,60	8,60	0

нию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных (администрирование)						
Подпрограмма 2. «Ремонт и содержание дорог»			25 600,00	0	0	0
Мероприятие 1. Работы по содержанию автомобильных дорог, расположенных на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроитель-ства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 2. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Мероприятие 3. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10201 2Т050 244	19 324,79852	0	0	0
Мероприятие 4. Приобретение дорожных знаков и других средств по обеспечению безопасности дорожного движения		-	0	0	0	0
Мероприятие 5. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10202 2Т050 244	4 135,00	0	0	0
Мероприятие 6. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10203 2Т050 244	2 140,20148	0	0	0
Подпрограмма 3. «Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный»			0	0	0	0
Мероприятие 1.	Отдел архитекту-	-	0	0	0	0

Обеспечение наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	ры, градостроитель-ства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный					
Мероприятие 2. Техническое обслуживание линий наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Мероприятие 3. Ремонт линий наружного освещения, расположенных в п. Звёздный Пермского края		-	0	0	0	0
Подпрограмма 4. Чистый Звёздный						
Мероприятие 1. Эвакуация твёрдых бытовых отходов с захламлённых мест с территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 2. Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»		-	0	0	0	0
Мероприятие 3. Организация и проведение Общероссийской акции по очистке берегов малых рек и водоемов «Вода России»		-	0	0	0	0
Мероприятие 4. Организация раздельного сбора твёрдых коммунальных отходов на территории ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий в рамках ежегодной Всероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0
Мероприятие 6. Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края		-	0	0	0	0
Мероприятие 7. Организация и про-	Отдел землеустройства и охраны	-	0	0	0	0

ведение Года экологии на территории ЗАТО Звёздный	окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный					
Мероприятие 8. Транспортирование и обезвреживание нефтепродуктов с территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Подпрограмма 5. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения		-	0	0	0	0
Мероприятие 1. Субсидии юридическим лицам	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	-	0	0	0	0

[1]Представленные расходы подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Финансовое обеспечение реализации Программы за счёт средств федерального бюджета и внебюджетных источников финансирования не предусмотрено.

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы
за счёт всех источников финансирования

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель	Код бюджетной классификации	Расходы[1], тыс. руб.			
			очередной год (2017)	первый год планового периода (2018)	(2019)	(2020)
1	2	3	4	5	6	7
Программа «Благоустройство ЗАТО Звёздный и обеспечение безопасности гидротехнического сооружения»		-	43 025,53777	8 312,5	8 312,5	0
Подпрограмма 1. «Благоустройство и содержание территории ЗАТО Звёздный»		-	4 687,01459	1767,50	1767,50	0
Мероприятие 1. Работы по благоустройству и содержанию территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 00930 244	2 300,00	1500,00	1500,00	0
Мероприятие 2. Прочие мероприятия по благоустройству ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 00940 244	240,71459	133,00	133,00	0
		977 0503 10101 00940 612	12,00	0	0	0
Мероприятие 3. Проект «Сквер семейной культуры»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10101 SK030 244	1 000,00	0	0	0
		977 0503 10101 2К030 244	500,00	0	0	0
Мероприятие 4. Проект «Ротонда для Сквера семейной культуры»	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства admini-	977 0503 10101 01100 244	180,00	0	0	0
		977 0503	320,00	0	0	0

	страции ЗАТО Звёздный	10101 01100 612				
Мероприятие 5. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0907 10101 2У130 244	125,500	125,90	125,90	0
Мероприятие 6. Мероприятия по отлову, содержанию, эвтаназии и утилизации (кремации) умерших в период содержания и эвтаназированных безнадзорных животных (администрирование)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0104 10101 2У140 100	8,80	8,60	8,60	0
Подпрограмма 2. «Ремонт и содержание дорог»			34 186,10777	4710,00	4710,00	0
Мероприятие 1. Работы по содержанию автомобильных дорог, расположенных на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10201 00950 244	4 700,00	4 700,00	4 700,00	0
Мероприятие 2. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10201 00430 244	2 135,82477	0	0	0
Мероприятие 3. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10201 ST050 244	1 400,00	0	0	0
Мероприятие 3.1. Ремонт автомобильной дороги от КПП-1 по улице Ленина, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10201 2Т050 244	19 324,79852	0	0	0
Мероприятие 4. Приобретение дорожных знаков и других средств по обеспечению безопасности дорожного	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10201 00440 244	20,00	10,00	10,00	0

движения						
Мероприятие 5. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10202 ST050 244	217,64	0	0	0
Мероприятие 5.1. Ремонт автомобильной дороги по ул. Коммунистическая в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10202 2T050 244	4 135,00	0	0	0
Мероприятие 6. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*местный бюджет*)	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0409 10203 ST050 244	112,643	0	0	0
Мероприятие 6.1. Ремонт автомобильной дороги по ул. Бабичева, включая проезды к жилым домам и нежилым зданиям в п. Звёздный Пермского края (*краевой бюджет*)		977 0409 10203 2T050 244	2 140,20148	0	0	0
Подпрограмма 3. «Организация наружного освещения ЗАТО Звёздный»			2 856,18541	1700,00	1700,00	0
Мероприятие 1. Обеспечение наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10301 00450 244	1 921,44734	1500,00	1500,00	0
Мероприятие 2. Техническое обслуживание линий наружного освещения на территории ЗАТО Звёздный	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10301 00460 244	200,00	200,00	200,00	**0**
Мероприятие 3. Ремонт линий наружного освещения, расположенных в п. Звёздный Пермского края	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10301 01070 244	734,73807	0	0	0
Подпрограмма 4. Чистый Звёздный			1 035,00	135,00	135,00	0
Мероприятие 1. Эвакуация твёрдых бытовых отходов с захламлённых мест с территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	977 0503 10401 00470 244	730,00	130,00	130,00	0
Мероприятие 2.	Отдел землеустрой-	977 0503	5,00	5,00	5,00	0

Организация и проведение Всероссийского экологического субботника – «Зелёная Россия»	ства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	10401 00480 244				
Мероприятие 3. Организация и проведение Общероссийской акции по очистке берегов малых рек и водоёмов «Вода России»		-	0	0	0	0
Мероприятие 4. Организация раздельного сбора твёрдых коммунальных отходов на территории ЗАТО Звёздный		-	0	0	0	0
Мероприятие 5. Организация и проведение мероприятий в рамках ежегодной Всероссийской акции «Дни защиты от экологической опасности»		-	0	0	0	0
Мероприятие 6. Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости Рабочего проекта по ликвидации загрязнений земель нефтепродуктами на территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный Пермского края	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный	977 0605 10401 01030 244	290,00	0	0	0
Мероприятие 7. Организация и проведение Года экологии на территории ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный		0	0	0	0
Мероприятие 8. Транспортирование и обезвреживание нефтепродуктов с территории военного городка № 3 ЗАТО Звёздный	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный		10,00	0	0	0
Подпрограмма 5. Обеспечение безопасности гидротехнического сооружения			261,230	0	0	0
Мероприятие 1. Субсидии юридическим лицам	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	977 0406 10501 01010 814	261,230	0	0	0

[1]Представленные расходы подлежат ежегодному уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период.».

Постановление от 20.07.2017 № 909

Об изменении Перечня кодов доходов

В соответствии с абзацем 2 пункта 2 статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В Перечень кодов доходов, закреплённых за главным администратором (администратором) доходов бюджета ЗАТО Звёздный – администрацией ЗАТО Звёздный, утверждённый решением Думы ЗАТО Звёздный от 20.12.2016 № 225, по коду главного администратора (администратора) доходов 977 внести следующие изменения:

исключить код классификации доходов:

2 02 45559 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на предоставление грантов по итогам проведения конкурса лучших проектов по благоустройству

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 06.06.2017.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Солдатченко А.Н., заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 21.07.2017 № 912

О проведении инвентаризации дворовых и общественных территорий, расположенных в п.Звёздный Пермского края

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», Постановлением Правительства Пермского края от 05.07.2017 № 588-п «О внесении изменения в государственную программу «Обеспечение качественным жильём и услугами ЖКХ населения Пермского края», утверждённую Постановлением Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1331-п», Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Правилами благоустройства территории городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 260, и в целях формирования комфортной городской среды ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести на территории городского округа ЗАТО Звёздный в период с 24.07.2017 по 31.07.2017 инвентаризацию дворовых и общественных территорий, расположенных в п. Звёздный Пермского края.

2. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии;

График проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий, расположенных в п. Звёздный Пермского края.

3. Отделу архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный:

подготовить Паспорта благоустройства дворовой и общественной территорий по форме согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

направить копии Паспортов благоустройства дворовых территорий в УК «Комфорт Плюс» и МУП ЖКХ «Гарант» в срок до 14.08.2017;

по итогам инвентаризации подготовить Паспорт благоустройства городского округа ЗАТО Звёздный по форме согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

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

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 21.07.2017 № 912

Состав комиссии

Председатель комиссии:	Поляков Г.И., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный.
Заместитель председателя комиссии:	Стойко В.О., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный.

Члены комиссии: Бойко Е.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный;
Галкина Л.М., консультант отдела жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный;
Логинов А.И., директор УК «Комфорт Плюс» (по согласованию);
Марквирер Д.В., директор МУП ЖКХ «Гарант»;
Миронова Н.М., заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный;
Мухачев Д.Н., депутат Думы ЗАТО Звёздный (по согласованию);
Пермяков В.И., депутат Думы ЗАТО Звёздный (по согласованию);
представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на участие в работе комиссии решением общего собрания собственников (по согласованию);
представители лиц, в чьем ведении (на правах собственности, пользования, аренды и т.п.) находятся территории (по согласованию).

Приложение 1
к постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 21.07.2017 № 912

ФОРМА

ПАСПОРТ
благоустройства дворовой территории
по состоянию на _____

1. Общие сведения о территории благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.1.	Адрес многоквартирного жилого дома <*>	
1.2.	Кадастровый номер земельного участка (дворовой территории) <*>	
1.3.	Численность населения, проживающего в пределах территории благоустройства, чел.	
1.4.	Общая площадь территории, кв. м	
1.5.	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/неблагоустроенная) <**>	

2. Характеристика благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
2.1.	Требует ремонта дорожное покрытие	да/нет		
2.2.	Наличие парковочных мест	да/нет		
2.3.	Наличие достаточного освещения территории	да/нет		
2.4.	Наличие площадок (детских, спортивных, для отдыха и т.д.)			
	количество	ед.		
	площадь	кв. м		
2.5.	Наличие оборудованной контейнерной площадки (выделенная)	ед.		

2.6	Достаточность озеленения (газонов, кустарников, деревьев, цветочного оформления)	да/нет		
2.7	Характеристика освещения:			
	количество	ед.		
	достаточность	да/нет		
2.8	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения (опорных поручней, специального оборудования на детских и спортивных площадках; спусков, пандусов для обеспечения беспрепятственного перемещения)	да/нет		

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием её размеров и границ, размещением объектов благоустройства на _____ л.

Дата проведения инвентаризации: «___» _____ 20 ___ г.

ФИО, должности и подписи членов комиссии:

_____ _____ /_____
(организация, должность) (подпись) (ФИО)
_____ _____ /_____
(организация, должность) (подпись) (ФИО)
_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)
_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)

<*> При образовании дворовой территории земельными участками нескольких МКД в пунктах 1.1 и 1.2 указываются данные для каждого МКД.

<**> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твёрдым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором урн, скамеек, озеленением, оборудованная площадками для сбора твёрдых коммунальных отходов.

ПАСПОРТ
благоустройства общественной территории
по состоянию на _____

1. Общие сведения о территории благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.1	Вид территории <*>	
1.2	Адрес местонахождения территории	
1.3	Кадастровый номер земельного участка (дворовой территории)	
1.4	Здания, строения, сооружения, объекты жилищного фонда, расположенные в пределах территории	
1.5	Общая площадь территории, кв. м	
1.6	Оценка уровня благоустроенности территории (благоустроенная/неблагоустроенная) <**>	
1.7	Численность населения, имеющего удобный пешеходный доступ к основным площадкам территории, чел. <***>	

2. Характеристика благоустройства

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя	Примечание
1	2	3	4	5
2.1.	Требует ремонта дорожное покрытие проезжих частей	да/нет		
2.2.	Требует ремонта дорожное покрытие пешеходных дорожек, тротуаров	да/нет		
2.3.	Наличие достаточного освещения территорий	да/нет		
2.4.	Наличие площадок (детских, спортивных, для отдыха и т.д.)			
	количество	ед.		
	площадь	кв. м		
2.5.	Наличие оборудованной контейнерной площадки (выделенная)	ед.		
2.6.	Достаточность озеленения (газонов, кустарников, деревьев, цветочного оформления)	да/нет		
2.7.	Наличие достаточного количества малых архитектурных форм	да/нет		
2.8.	Необходимо установить:			
	игровое оборудование	ед.		
	спортивное оборудование	ед.		
	светильники	ед.		
	скамьи	ед.		
	урны	ед.		
2.9.	Характеристика освещения:			
	количество	ед.		
	достаточность	да/нет		
2.10	Наличие приспособлений для маломобильных групп населения (опорных поручней, специального оборудования на детских и спортивных площадках; спусков, пандусов для обеспечения беспрепятственного перемещения)	да/нет		

Приложение: Схема земельного участка территории с указанием её размеров и границ, размещением объектов благоустройства на _____ л.

Дата проведения инвентаризации: «__» _____ 20 ___ г.

ФИО, должности и подписи членов комиссии:

_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)
_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)

_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)
_____ _____ /_____/
(организация, должность) (подпись) (ФИО)

<*> Парк, сквер, центральная улица, площадь, набережная и т.д.

<**> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твёрдым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором урн, скамеек, озеленением, оборудованная площадками для сбора твёрдых коммунальных отходов.

<***> Под удобным пешеходным доступом понимается возможность для пользователя площадки дойти до неё по оборудованному твёрдым покрытием и освещённому маршруту в течение не более чем пяти минут.

Приложение 2
к постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 21.07.2017 № 912

ФОРМА

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный
_____/Ф.И.О./
«___» _____ 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации ЗАТО Звёздный
_____ /Ф.И.О./
«___» _____ 20___ г.

ПАСПОРТ
благоустройства городского округа ЗАТО Звёздный
по состоянию на _____
1. Дворовые территории

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	2	3	4
1.1	Количество территорий:		
	всего	ед.	
	полностью благоустроенных	ед.	
1.2	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий	%	
1.3	Количество МКД на территориях:		
	всего	ед.	
	на благоустроенных территориях	ед.	
1.4	Общая численность населения муниципального образования	тыс. чел.	
1.5	Численность населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями	тыс. чел.	
1.6	Доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями, от общей численности населения в населённом пункте	%	
1.7	Площадь территорий:		
	общая площадь	кв. м	

	площадь благоустроенных территорий	кв. м	
1.8	Количество и площадь площадок на дворовых территориях:		
	детская площадка	ед./кв. м	
	спортивная площадка	ед./кв. м	
	контейнерная площадка (выделенная)	ед./кв. м	

2. Общественные территории

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	2	3	4
2.1	Количество территорий, всего, из них:	ед.	
	территории массового отдыха населения (парки, скверы и т.п.)	ед.	
	наиболее посещаемые муниципальные территории общего пользования (центральные улицы, аллеи, площади и другие)	ед.	
2.2	Количество благоустроенных общественных территорий, всего, из них:	ед.	
	территории массового отдыха населения (парки, скверы и т.п.)		
	наиболее посещаемые муниципальные территории общего пользования (центральные улицы, аллеи, площади и другие)		
2.3	Доля благоустроенных территорий от общего количества общественных территорий <*>	%	
2.4	Общая численность населения муниципального образования	тыс. чел.	
2.5	Численность населения, имеющего удобный пешеходный доступ к основным площадкам общественных территорий, чел.	тыс. чел.	
2.6	Доля населения, имеющего удобный пешеходный доступ к основным площадкам общественных территорий <**>	%	
2.7	Площадь территорий, всего, из них:	кв. м	
	территории массового отдыха населения (парки, скверы и т.п.)	кв. м	
	наиболее посещаемые муниципальные территории общего пользования (центральные улицы, аллеи, площади и другие)	кв. м	
2.8	Площадь благоустроенных территорий, всего, из них:	кв. м	
	территории массового отдыха населения (парки, скверы и т.п.)	кв. м	
	наиболее посещаемые муниципальные территории общего пользования (центральные улицы, аллеи, площади и другие)	кв. м	
2.9	Количество площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак и другие)	ед.	
2.10	Площадь площадок, специально оборудованных для отдыха, общения и проведения досуга разными группами населения (спортивные площадки, детские площадки, площадки для выгула собак и другие)	кв. м	
2.11	Площадь благоустроенных общественных территорий, приходящихся на 1 жителя	кв. м на 1 жителя	

3. Территории индивидуальной жилой застройки

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	2	3	4
3.1	Площадь территорий застройки ИЖС:		
	общая площадь	кв. м	
	площадь благоустроенных территорий	кв. м	
3.2	Доля благоустроенных территорий	%	
3.3	Доля территорий с ИЖС, внешний вид которых соответствует правилам благоустройства	%	

4. Территории в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Количество
1	2	3	4
4.1	Площадь территорий в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей		
	общая площадь	кв. м	
	площадь благоустроенных территорий	кв. м	
4.2	Доля благоустроенных территорий	%	
4.3	Доля территорий с внешнем видом зданий, строений и сооружений, соответствующих правилам благоустройства	%	

<*> Благоустроенной считается территория, обеспеченная твёрдым покрытием, позволяющим комфортное передвижение по основным пешеходным коммуникациям в любое время года и в любую погоду, освещением, игровым оборудованием для детей возрастом до пяти лет и набором урн, скамеек, озеленением, оборудованная площадками для сбора твёрдых коммунальных отходов.

<**> Под удобным пешеходным доступом понимается возможность для пользователя площадки дойти до неё по оборудованному твёрдым покрытием и освещённому маршруту в течение не более чем пяти минут.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 21.07.2017 № 912

ГРАФИК

проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий, расположенных в п. Звёздный Пермского края

№ п/п	Адрес / улица	№ дома	Дата проведения инвентаризации	Время проведения инвентаризации
24.07.2017				
1.	Бабичева	1	24.07.2017	с 13.30 до16.00
2.	Коммунистическая	1	24.07.2017	с 13.30 до16.00
3.	Коммунистическая	2	24.07.2017	с 13.30 до16.00
4.	Школьная	2	24.07.2017	с 13.30 до16.00
5.	Бабичева	1а	24.07.2017	с 13.30 до16.00
6.	Бабичева	2а	24.07.2017	с 13.30 до16.00
7.	Бабичева	2б	24.07.2017	с 13.30 до16.00
8.	Бабичева	2в	24.07.2017	с 13.30 до16.00
9.	Бабичева	2г	24.07.2017	с 13.30 до16.00
10.	Бабичева	3	24.07.2017	с 13.30 до16.00
11.	Бабичева	5	24.07.2017	с 13.30 до16.00
25.07.2017				

12.	Бабичева	2д	25.07.2017	с 13.30 до16.00
13.	Бабичева	2	25.07.2017	с 13.30 до16.00
14.	Бабичева	4	25.07.2017	с 13.30 до16.00
15.	Бабичева	6	25.07.2017	с 13.30 до16.00
16.	Бабичева	7	25.07.2017	с 13.30 до16.00
17.	Бабичева	8	25.07.2017	с 13.30 до16.00
18.	Бабичева	9	25.07.2017	с 13.30 до16.00
19.	Бабичева	11	25.07.2017	с 13.30 до16.00
20.	Бабичева	13	25.07.2017	с 13.30 до16.00
21.	Бабичева	15	25.07.2017	с 13.30 до16.00
22.	Бабичева	17	25.07.2017	с 13.30 до16.00
23.	Бабичева	19	25.07.2017	с 13.30 до16.00
26.07.2017				
24.	Коммунистическая	3	26.07.2017	с 13.30 до16.00
25.	Коммунистическая	4	26.07.2017	с 13.30 до16.00
26.	Коммунистическая	5	26.07.2017	с 13.30 до16.00
27.	Коммунистическая	5а	26.07.2017	с 13.30 до16.00
28.	Коммунистическая	6	26.07.2017	с 13.30 до16.00
29.	Ленина	1	26.07.2017	с 13.30 до16.00
30.	Ленина	1а	26.07.2017	с 13.30 до16.00
31.	Ленина	2	26.07.2017	с 13.30 до16.00
32.	Ленина	4	26.07.2017	с 13.30 до16.00
33.	Ленина	6	26.07.2017	с 13.30 до16.00
34.	Ленина	8	26.07.2017	с 13.30 до16.00
27.07.2017				
35.	Ленина	12	27.07.2017	с 13.30 до16.00
36.	Ленина	14	27.07.2017	с 13.30 до16.00
37.	Ленина	16	27.07.2017	с 13.30 до16.00
38.	Ленина	18	27.07.2017	с 13.30 до16.00
39.	Ленина	20	27.07.2017	с 13.30 до16.00
40.	Лесная	2	27.07.2017	с 13.30 до16.00
41.	Лесная	3	27.07.2017	с 13.30 до16.00
42.	Лесная	5	27.07.2017	с 13.30 до16.00
43.	Лесная	6	27.07.2017	с 13.30 до16.00
44.	Лесная	7	27.07.2017	с 13.30 до16.00
45.	Лесная	8	27.07.2017	с 13.30 до16.00
28.07.2017				
46.	Школьная	3	28.07.2017	с 13.30 до16.00
47.	Школьная	4	28.07.2017	с 13.30 до16.00
48.	Школьная	5	28.07.2017	с 13.30 до16.00
49.	Школьная	6	28.07.2017	с 13.30 до16.00
50.	Школьная	9	28.07.2017	с 13.30 до16.00
51.	Школьная	10	28.07.2017	с 13.30 до16.00
52.	Школьная	11	28.07.2017	с 13.30 до16.00
53.	Школьная	12	28.07.2017	с 13.30 до16.00
54.	Школьная	14	28.07.2017	с 13.30 до16.00
55.	Школьная	16	28.07.2017	с 13.30 до16.00
31.07.2017				
56.	Аллея Славы		31.07.2017	с 13.30 до16.00
57.	Сквер семейной культуры		31.07.2017	с 13.30 до16.00

Постановление от 21.07.2017 № 914

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 263 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Думы ЗАТО Звёздный» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 27.12.2013 № 1221 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильём граждан ЗАТО Звёздный» (далее – муниципальная программа) (в редакции постановления администрации ЗАТО Звёздный от 13.01.2017 № 13), следующие изменения:

в строке «Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Программы» раздела 1 «Паспорт Программы» слово «сектор» заменить словом «отдел»;

в подпрограммах «Переселение граждан, утративших связь с ЗАТО Звёздный», «Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Звёздный» муниципальной программы в строке «Заказчик, исполнитель, исполнитель мероприятий Подпрограммы» раздела 1 «Паспорт Подпрограммы» слово «сектор» заменить словом «отдел».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.04.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 21.07.2017 № 915

Об утверждении Порядка учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

В соответствии с пунктом 1 части 5 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее – Порядок).

2. Отделу жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный осуществлять функции наймодателя по учёту заявлений граждан о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования ЗАТО Звёздный по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в соответствии с Порядком.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

5. Контроль за исполнением 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 21.07.2017 № 915

ПОРЯДОК
УЧЁТА НАЙМОДАТЕЛЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее - заявление).

2. Граждане, принятые на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, могут подать по своему выбору заявление одному наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наёмном доме социального использования на территории ЗАТО Звёздный, с учётом условия, установленного в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

Заявление подаётся наймодателю по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается согласие гражданина (заявителя) на обработку персональных данных гражданина и всех членов его семьи по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Заявление регистрируется наймодателем в день его подачи в книге регистрации заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, которая ведётся наймодателем на бумажном носителе по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку. В случае направления заявления почтовым отправлением его регистрация производится в день получения наймодателем.

4. Гражданину в день подачи заявления выдаётся расписка о получении заявления и прилагаемых документов по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае направления заявления почтовым отправлением расписка о получении заявления и прилагаемых документов отправляется наймодателем почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

5. Наймодатель в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении, и принимает одно из следующих решений:

о приёме заявления;

об отказе в приёме заявления.

Наймодатель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приёме заявления либо об отказе в приёме заявления направляет заявителю уведомление о принятом решении почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

Уведомление об отказе в приёме заявления должно содержать указание на основание отказа в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

6. Учёт заявлений, принятых наймодателем в соответствии с абзацем вторым пункта 5 настоящего Порядка, осуществляется в порядке очерёдности исходя из времени постановки граждан на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о чём в день принятия решения о приёме заявления делается запись в реестре учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - реестр учёта), который ведётся по форме в соответствии с Приложением 5 к настоящему Порядку.

7. Наймодатель вправе прекратить приём заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

8. Основанием для отказа гражданину в приёме у него заявления является отсутствие решения о постановке гражданина на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым могут быть предоставлены жилые помещения наймодателем, либо решение наймодателя, принятое в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

Отказ в приёме заявления по иным основаниям не допускается.

Отказ в приёме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

9. Решение наймодателя о прекращении приёма заявлений оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днём, в котором количество принятых заявлений достигло количества помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

10. Решение наймодателя о прекращении приёма заявлений в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения размещается на официальном сайте наймодателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в помещении наймодателя, предназначенном для приёма граждан.

11. Заявление снимается с учёта в случаях:

предоставления гражданину жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

подачи гражданином наймодателю заявления о снятии заявления с учёта;

утраты оснований, дающих гражданину право на получение жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

выявления в заявлении сведений, не соответствующих действительности.

12. Решение о снятии заявления с учёта принимается наймодателем и оформляется в течение 7 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения. Решение о снятии заявления с учёта должно содержать основания с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Наймодатель в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о снятии заявления с учёта направляет гражданину уведомление о принятом решении почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

Приложение 1
к Порядку учёта наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

_____
(наименование наймодателя)
от _____,
(ФИО)
постоянно проживающего(ей) по адресу:
_____,
паспорт: _____ № _____,
выдан _____
«___» _____ _____ г.,
контактный телефон _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне жилое помещение по адресу: _____

по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Я принят «___» _____ 20__ г. на учёт граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, решением _____

наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о постановке на учёт

от «___» _____ 20__ г. № _____.

В жилом помещении предполагаю проживать один / с семьёй в составе _____ человек(а) (нужное подчеркнуть).

Настоящим заявлением подтверждаю, что я и члены моей семьи (при наличии) являемся гражданами Российской Федерации, проживаем на территории Пермского края, признаны по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям нуждающимися в жилых помещениях, аналогичное заявление иному наймодателю о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования мною не подано.

Я, _____,

(ФИО)

согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на предоставление мне жилого помещения общей площадью менее установленного размера общей площади жилого помещения, в том числе менее нормы предоставления, но не менее учётной нормы.

Заявитель: _____/_____

(ФИО) (подпись)

Члены семьи:

1. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

2. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

4. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

5. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

6. _____

(степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Должность работника,
принявшего заявление _____/_____

(ФИО, подпись)

«___» _____ 20__ г., время «__:__»

Приложение 2
к Порядку учёта наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
гражданина (заявителя) на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения)

адрес: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

серия _____ номер _____, выдан _____

_____,

настоящим выражаю согласие на осуществление _____

(наименование наймодателя)

_____ (далее - Оператор) в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки указанных в заявлении о предоставлении жилого помещения по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования документах, приложенных к указанному заявлению, а также в документах, полученных Оператором в рамках межведомственного взаимодействия, следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

адрес регистрации по месту жительства (пребывания), фактический адрес проживания;
дата регистрации по месту жительства;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона.

Я согласен / согласна на совершение любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в целях предоставления мне жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного Оператору.

_____ «___» _____ 20__ г.
(фамилия, имя отчество, подпись)

Приложение 3
к Порядку учёта наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования

ФОРМА

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
заявлений граждан о предоставлении жилых помещений
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

Начата _____
Окончена _____

п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес проживания гражданина	Реквизиты решения органа местного самоуправления о постановке на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Реквизиты решения о приёме заявления, об отказе в приёме заявления либо о возвращении заявления (дата и номер)
	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Порядку учёта наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам
найма жилых помещений жилищного
фонда социального использования

ФОРМА

РАСПИСКА
о получении заявления и прилагаемых документов

В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Звёздный от _____ № _____ «Об утверждении Порядка учёта наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»

_____
(наименование наймодателя)

от _____
_____
(ФИО заявителя)

«___» _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин. получены следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

«___» _____ 201__ г.

_____ _____
(подпись) (должность, ФИО работника, принявшего документы)

Приложение 3
к Порядку учёта наймодателем
заявлений граждан о предоставлении
жилых помещений по договорам найма
жилых помещений жилищного фонда
социального использования
ФОРМА

РЕЕСТР УЧЁТА
наймодателем заявлений граждан о предоставлении жилых
помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда
социального использования

Начат _____
Окончен _____

п/п	Дата и время поступления заявления	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес места жительства	Реквизиты решения о приёме заявления (дата и номер)	Реквизиты решения о предоставлении жилого помещения (дата и номер), адрес жилого помещения	Реквизиты решения органа местного самоуправления о принятии на учёт нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования
	2	3	4	5	6	7

Постановление от 21.07.2017 № 916

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 07.04.2016 № 483

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.03.2017 № 263 «О внесении изменений в некоторые нормативные акты Думы ЗАТО Звёздный» администрация ЗАТО Звездный постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный», утверждённую постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 07.04.2016 № 483 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом ЗАТО Звёздный» (далее – муниципальная программа) (в редакции постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.02.2017 № 150), следующие изменения:

в строке «Заказчик, исполнитель, исполнители мероприятий Программы» раздела 1 «Паспорт Программы», абзаце первом раздела 6 «Система программных мероприятий Программы» слово «сектор» заменить словом «отдел».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12.04.2017.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 24.07.2017 № 922

О предоставлении в аренду земельного участка Росляковой О.В.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28

части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Росляковой О.В. от 01.06.2017 № СЭД-197-07-10-187 и в связи с отсутствием заявлений иных лиц на предоставление в аренду земельного участка, извещение о возможности предоставления которого опубликовано в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 16.06.2017 № 43, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Росляковой Ольге Владимировне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:8807, площадью 223 м^2, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 2 массив зоны огородничества, участок № 594 (Приложение), на срок с 18.07.2017 по 17.07.2066.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: дачные дома сезонного пребывания с садовыми или дачными земельными участками.

Обременения:

зона с особыми условиями использования - Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино;

запретная зона военного объекта - Пермское лесничество Министерства обороны Российской Федерации.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 15.08.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Росляковой О.В.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.07.2017.

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 24.07.2017 № 923

О предоставлении в аренду земельного участка Петрову И.П.

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Петрова И.П. от 14.06.2017 № СЭД-197-07-10-211 и в связи с отсутствием заявлений иных лиц на предоставление в аренду земельного участка, извещение о возможности предоставления которого опубликовано в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 16.06.2017 № 43, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Петрову Ивану Петровичу земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:9017, площадью 636 м^2, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, 1 массив зоны огородничества, участок № 333 (Приложение), на срок с 18.07.2017 по 17.07.2066.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: ведение садоводства.

Обременения:

зона с особыми условиями использования - Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино;

запретная зона военного объекта - Пермское лесничество Министерства обороны Российской Федерации.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 15.08.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Петровым И.П.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.07.2017.

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 24.07.2017 № 927

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2015 № 1936

В соответствии с постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.07.2017 № 909 «Об изменении Перечня кодов доходов» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. В Перечень кодов доходов, закреплённых за главным администратором (администратором) доходов бюджета ЗАТО Звёздный – администрацией ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 29.12.2015 № 1936 «Об администраторе доходов бюджета ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 30.12.2014 № 1657», по коду главного администратора (администратора) доходов 977 внести следующие изменения:

исключить код классификации доходов:

2 02 45559 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на предоставление грантов по итогам проведения конкурса лучших проектов по благоустройству

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 06.06.2017.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Солдатченко А.Н., заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 24.07.2017 № 928

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктами 27, 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32, в целях регламентации предоставления администрацией ЗАТО Звёздный муниципальных услуг администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее – регламент).

2. Сектору по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный организовать работу по размещению регламента 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 административного регламента в федеральном реестре государственных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 25.06.2012 № 504 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством»;

от 02.11.2012 № 954 «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, для целей, не связанных со строительством»;

от 05.02.2013 № 106 «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, для целей, не связанных со строительством», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 504»;

от 30.04.2013 № 446 «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, для целей, не связанных со строительством», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 504»;

от 30.06.2015 № 1004 «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, для целей, не связанных со строительством», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 504»;

от 27.05.2016 № 721 «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, для целей, не связанных со строительством», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 504»;

от 04.08.2016 №1058 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образова-

ния, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 504» признать утратившими силу.

5. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

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

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 24.07.2017 № 928

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

1. Общие положения	
1.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги	Административный регламент администрации ЗАТО Звёздный по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
1.2. Описание заявителей	Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства либо их представители, имеющие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители)
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация ЗАТО Звёздный (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположена по адресу: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, каб. 112. График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходные дни. Справочные телефоны: (342) 297-06-37, 297-06-42 (факс) или 297-06-46, 297-06-47, 297-06-48, 297-01-01, доб. 148. Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.zvezdny.permarea.ru. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал). Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: star21@permkray.ru. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети Интернет организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги: 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, организацию, предоставляющие муниципальную услугу, МФЦ. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты. На информационных стендах в здании органа, организации, предоставляющих 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, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	
2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Органом, уполномоченным на организацию предоставления муниципальной услуги, является администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), структурное подразделение – отдел землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный (далее - отдел)
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является: проект договора аренды земельного участка; постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка; уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Законодательством не установлен и составляет срок от приёма заявления до принятия решения: в случае необходимости оформления допуска заявителю к участию в совершении сделки в соответствии с пунктом 4 статьи 6, пунктом 2 статьи 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»; в случае необходимости оформления согласования размещения объ-

	екта недвижимости в запретной зоне военного объекта - Пермское лесничество Министерства обороны Российской Федерации, установленной в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 405 «Об установлении запретных и иных зон с особыми условиями использования земель для обеспечения функционирования военных объектов Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны страны». Срок предоставления услуги составляет 90 дней, в случае если согласование допуска заявителя к участию в совершении сделки и согласование размещения объекта в запретной зоне на территории ЗАТО Звёздный не требуется
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993; Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закон Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 405 «Об установлении запретных и иных зон с особыми условиями использования земель для обеспечения функционирования военных объектов Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны страны»; Решение Думы ЗАТО Звёздный от 22.05.2012 № 38 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией ЗАТО Звёздный муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	1. Документы, подлежащие представлению заявителем при предоставлении земельных участков: 1) заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, для садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности **(Приложение 2**) или заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка **(Приложение 3** к административному регламенту); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, личность представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства; 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); 4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане тер-

	ритории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой участок. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия: 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; 2) документ, подтверждающий государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с действующим законодательством (в случае, если земельный участок испрашивается для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством для его деятельности). Данные документы заявитель вправе представить лично. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Заявление о предоставлении земельного участка подано не по месту нахождения предполагаемого земельного участка; заявителем представлен не полный пакет документов, указанный в пункте 2.6 настоящего регламента; заявление не соответствует форме Приложений 2, 3 к настоящему регламенту. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка администрация ЗАТО Звёздный возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям настоящего пункта. При этом заявителю в письменной или устной форме должны быть указаны причины отказа в приёме документов
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: 1) согласование с Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации о допуске к совершению сделки с недвижимым имуществом на территории ЗАТО Звёздный в случае, если за муниципальной услугой обратился гражданин, не зарегистрированный на данной территории; 2) согласование с Департаментом имущественных отношений Министерства обороны Российской Федерации о размещении объекта в запретной зоне Пермского лесничества Министерства обороны Российской Федерации, установленной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 405
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть принято по одному из следующих оснований: несоответствие документов, представленных заявителем для получения на предоставление муниципальной услуги; представление заявителем недостоверных сведений; наличие оснований, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае если причины, по которым было отказано в предоставлении муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь подать заявление о предоставлении муниципальной услуги
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется
2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче	Время ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги - до 15 минут.

запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	Индивидуальное устное информирование заявителя осуществляется работниками Отдела не более 15 минут
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	При приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация заявления через интегрированную систему электронного документооборота (далее – ИСЭД), как правило, в день получения заявления, но не позднее 3-х рабочих дней после поступления заявления
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги	Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места ожидания и приёма заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчёркиванием
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Соблюдение условий беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (вход в здание оборудован пандусом, расширенной входной группой дверей, поручнями, имеется оборудованный в соответствии с установленными нормами туалет); соблюдение условий самостоятельного передвижения по территории и на 1 этаже здания администрации ЗАТО Звёздный, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках; сопровождение работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; оказание работником, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга (на 1 этаже имеется специальный телефон для вызова работника); допуск (при необходимости) в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приёма; своевременное полное информирование о муниципальной услуге; обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги; обнародование (опубликование) администрацией ЗАТО Звёздный информации о своей деятельности в средствах массовой информации и

	сети Интернет; размещение информации о своей деятельности в помещении администрации ЗАТО Звёздный
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Информация о муниципальной услуге: внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края; размещена на Едином портале. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Услуга в электронном виде не предоставляется
3. Административные процедуры. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения	
3.1. Административная процедура 1 «Приём и регистрация заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»	
3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем заявления о предоставлении земельного участка (Приложение 2) или предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение 3) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ. Заявление о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть представлено заявителем при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.1.3. Содержание административного действия	Приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; проверка правильности заполнения заявления; проверка наличия документов и их соответствия перечню, указанному в п. 2.6 настоящего регламента; регистрация заявления в ИСЭД; выдача заявителю расписки в приёме документов; возврат заявления заявителю с указанием причины возврата заявления о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка в течение десяти дней со дня поступления заявления (Приложение 5)
3.1.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления в орган, организацию, предоставляющие муниципальную услугу.
3.1.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.1.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя
3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Регистрация заявления и документов заявителя и выдача заявителю расписки в получении документов
3.2. Административная процедура 2 «Рассмотрение заявления, направление документов на разрешение к допуску совершения сделки, опубликование извещения о предоставлении земельного участка, принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка»	

3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов
3.2.2. Сведения о должностном лице (органе), ответственном за выполнение административного действия	Специалист отдела землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры
3.2.3. Содержание административного действия	Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» и размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Звёздный в сети Интернет; принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка
3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	В течение 30 дней со дня приёма заявления
3.2.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.2.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Опубликованное извещение о предоставлении земельного участка в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» и размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Звёздный в сети Интернет; решение об отказе в предварительном предоставлении земельного участка
3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Направление решения заявителю об отказе в предварительном согласовании предоставлении земельного участка
3.3. Административная процедура 3 «Принятие решения о предоставлении земельного участка или предварительном согласовании предоставления земельного участка»	
3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Заявление о предоставлении земельного участка или предварительном согласовании предоставления земельного участка
3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры
3.3.3. Содержание административного действия	Принятие решения о предоставлении земельного участка в случае отсутствия заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств на публикацию извещения о намерении участвовать в аукционе; направление уведомления о предоставлении земельного участка с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка
3.3.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Не более 30 дней
3.3.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.3.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Результатом административной процедуры является решение о предоставлении земельного участка или решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка
3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Направление уведомления о принятом решении о предоставлении земельного участка или о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение 4)
3.4. Административная процедура 4 «Подготовка проекта договора аренды земельного участка и выдача его заявителю»	
3.4.1. Юридические факты, необходимые для начала адми-	Постановление о предоставлении земельного участка

нистративного действия	
3.4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры
3.4.3. Содержание административного действия	Подготовка проекта договора аренды земельного участка, его подписание и направление заявителю при условии, что требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка
3.4.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	В течение 14 дней после дня принятия решения о предоставлении земельного участка
3.4.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.4.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Проект договора аренды земельного участка
3.4.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Подписание и направление проекта договора аренды заявителю
5. Формы контроля за исполнением административного регламента	
5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений	Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определённых административным регламентом, осуществляется руководителем структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями
5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги	Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются: поступление информации о нарушении положений административного регламента; поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации
5.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путём

	получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и регламента. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов
6. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих	
6.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования	
6.1.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих	Заявитель имеет право на обжалование в администрации ЗАТО Звёздный действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке
6.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования	Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может стать: 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги; 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги; 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; 4) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя; 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений
6.1.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования	Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием инфор-

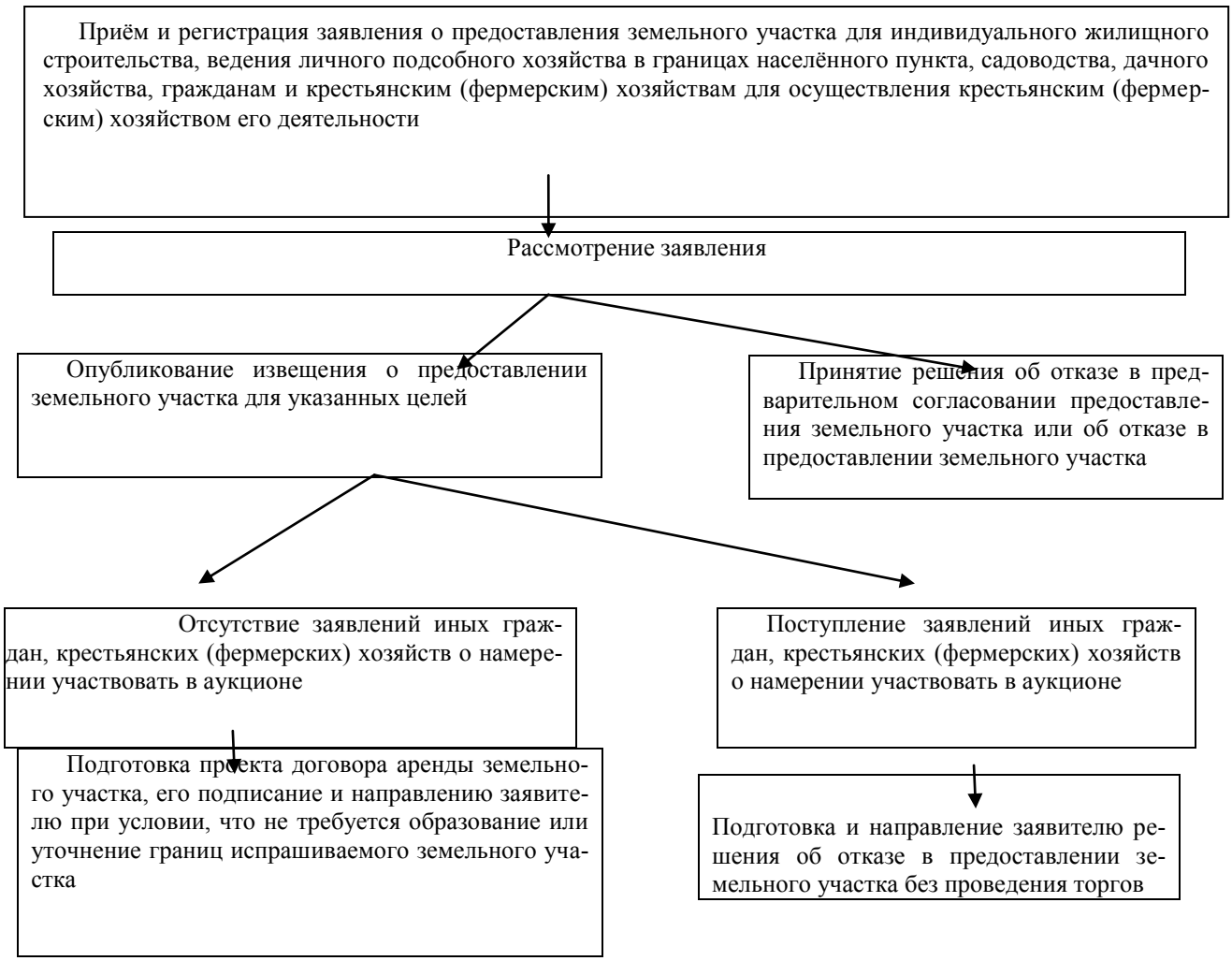
	мационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала, а также может быть принята при личном приёме заявителя. Жалоба должна содержать: 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена: а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц); б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц); в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности
6.1.4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы	Каждый гражданин имеет право: получить и должностные лица, муниципальные служащие обязаны ему предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах; получать достоверную информацию о деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу; не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, доступ к которой не ограничен; обжаловать в установленном порядке решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу, и установленный порядок его реализации; требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причинённого нарушением его права на доступ к информации о деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу
6.1.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба	Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаётся в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу; Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаётся главе ЗАТО Звёздный

6.1.6. Сроки рассмотрения жалобы	Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации. Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю в виде письменного ответа на бланке письма органа, предоставляющего муниципальную услугу, за подписью главы органа, предоставляющего муниципальную услугу. При рассмотрении жалобы проводится проверка с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя при рассмотрении, принятии решений и подготовке ответа на его обращение, содержащее жалобу на действия (бездействие) и решение должностного лица. При проверке используется информация, представленная заявителем
6.1.7. Результат рассмотрения жалобы	По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению

6.1.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы	Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; 4) основания для принятия решения по жалобе; 5) принятое по жалобе решение; 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
6.2. Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)	
6.2.1. Сроки обжалования	Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
6.2.2. Юрисдикция суда, в который подаётся соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заявление с жалобой к органу, предоставляющему муниципальную услугу, подаётся в суд по месту его нахождения, к должностному лицу, муниципальному служащему – по месту нахождения органа, в котором указанные лица исполняют свои обязанности
Приложения к административному регламенту	
Приложение 1	Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
Приложение 2	Форма заявления о предоставлении земельного участка
Приложение 3	Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка
Приложение 4	Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка
Приложение 5	Уведомление о возврате заявления
Приложение 6	Форма расписки в получении документов

Приложение 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административных процедур предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности ЗАТО Звёздный, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством
его деятельности»



Приложение 2
к административному регламенту

В администрацию ЗАТО Звёздный
от _____
_____,
Ф.И.О. (наименование организации)
проживающего по адресу (реквизиты юридического лица): _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок в _____ (право пользования), площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, _____,
(место положения)

для _____
(целевое назначение)

на срок с _____ 20 __ г. по _____ 20 ___ г.

Приложения:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, личность представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) _____;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой участок,

_____.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

Приложение 3
к административному регламенту

В администрацию ЗАТО Звёздный
от _____
_____,
Ф.И.О. (наименование организации)
проживающего по адресу (реквизиты юридического лица): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером (при наличии) в _____ (право пользования), площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, _____,
(место положения)

для _____.
(целевое назначение)

Приложения:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, личность представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) _____;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой участок,

_____.

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

Приложение 4
административному регламенту

Гражданину (ке) _____
_____, проживающему(ей) по адресу: ____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка

_____ сообщает о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка, расположенного по адресу:

_____,

для _____.

(целевое использование)

Первый заместитель главы
администрации ЗАТО Звёздный

Приложение 5
административному регламенту

Гражданину (ке) _____
_____,
проживающему (ей) по адресу:
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления

Представленное Вами заявление о предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____, площадью_____, по адресу: _____, для целей _____ _____ без проведения торгов подлежит возврату.

Основания для возврата заявления предусмотрены пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации:

в случае если заявление должно быть подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у администрации ЗАТО Звёздный полномочий по распоряжению земельным участком);

заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

представлен неполный пакет документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Причинами, послужившими основанием для возврата, явились следующие обстоятельства:

_____
_____
_____
_____

Первый заместитель главы
администрации ЗАТО Звёздный

Приложение 6
к административному регламенту

РАСПИСКА
В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Дана гр. _____
в том, что от него (неё) получены следующие документы:

Заявление в администрацию о предоставлении земельного участка. Заявление в администрацию о предварительном согласовании предоставления земельного участка	
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица	

Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя	
Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой участок	

Документы зарегистрированы под номером _____.

дата подпись, должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

Постановление от 26.07.2017 № 929

О внесении изменений в Положение о стимулировании труда руководителей муниципальных унитарн предприятий ЗАТО Звёздный, утверждённое постановлением администрации ЗАТО Звёздный 18.04.2014 № 498

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

1. Внести в Положение о стимулировании труда руководителей муниципальных унитарных предприя ЗАТО Звёздный, утверждённое постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 18.04.2014 № 498 (дале Положение), следующие изменения:

Приложение к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

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

Приложение к
постановлению администрации ЗАТО
Звёздный
от 26.07.2017 № 929

Наименование муниципального унитарного предприятия ЗАТО Звёздный	Показатели премирования Руководителя муниципального унитарного предприятия ЗАТО Звёздный	Размер вознаграждения, %	Отдел администрации ЗАТО Звёздный, ответственный за контроль исполнения муниципальным унитарным предприятием ЗАТО Звёздный показателя премирования
МУП ЖКХ «Гарант», МУП «Гараж», МУП «Аптека № 210»	Отсутствие случаев несвоевременной выплаты работникам МУП заработной платы;	15	Отдел экономического развития
	отсутствие грубых нарушений (нарушения правил эксплуатации объектов, оборудования, муниципального имущества, охраны труда и техники безопасности, по-	10 10	Отдел экономического развития Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства

	жарной безопасности, лицензионных требований и условий, приостановление деятельности и др.), произошедших по вине МУП; отсутствие жалоб потребителей услуг, предоставляемых МУП, поступивших в администрацию ЗАТО Звёздный; своевременное выполнение Руководителем распоряжений, постановлений администрации ЗАТО Звёздный, поручений главы администрации ЗАТО Звёздный, ответов на запросы администрации ЗАТО Звёздный, а также предписаний различных надзорных органов; количество и актуальность публикаций в СМИ о деятельности предприятия за отчётный квартал	20 10 10 10 15	Общий отдел Отдел экономического развития Отдел жилищных и имущественных отношений Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства Сектор по связям с общественностью и внутренней политике
	Итого:	100	

Постановление от 26.07.2017 № 930

О предоставлении в аренду ООО «Композит-Трейдинг» земельного участка

В соответствии с пунктом 17 части 8 статьи 39.8, статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 27 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании письма представителя ООО «Композит-Трейдинг» Боровых Н.С. от 07.07.2017 № СЭД-197-07-10.1-65 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду ООО «Композит-Трейдинг» земельный участок с кадастровым номером 59:41:0020001:6796, площадью 5007 кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, пгт. Звёздный, согласно Приложению на срок с 07.07.2017 по 06.07.2066.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешённое использование: промышленные предприятия и коммунально-складские организации.

Обременения:

зона с особыми условиями использования - Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино;

запретная зона военного объекта - Пермское лесничество Министерства обороны Российской Федерации.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 07.08.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и ООО «Композит-Трейдинг».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 07.07.2017.

5. 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 26.07.2017 № 932

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 19 Положения о бюджетном процессе в ЗАТО Звёздный, утверждённого решением Думы ЗАТО Звёздный от 22.09.2015 № 74, постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный», на основании пункта 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в Перечень муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 23.03.2016 № 368 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу постановлений администрации ЗАТО Звёздный от 12.11.2014 № 1200, от 23.03.2015 № 453, от 09.12.2015 № 1781» (далее - Перечень), следующие изменения:

дополнить Перечень пунктом 23 следующего содержания:

«

23.	Молодёжная политика ЗАТО Звёздный		Заведующий отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный

».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

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

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

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 00.07.2017 № 53 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А.
Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342)297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkray.ru
Отпечатано: ООО «Пермское книжное издательство», г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 15, тел./факс (342) 241-40-04. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 00.07.2017. Номер подписан в печать в 17.00 00.07.2017.