



В НОМЕРЕ:

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 10.10.2019 № 878 «О мероприятиях по профилактике пожаров в осенне-зимний период 2019-2020 годов»	1
Постановление от 14.10.2019 № 883 «О проведении III Открытого межмуниципального конкурса-фестиваля по бальной хореографии «Звёздный танец-2019»	3
Постановление от 14.10.2019 № 887 «Об утверждении Плана организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году»	6
Постановление от 14.10.2019 № 889 «Об организации проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный»	8
Постановление от 15.10.2019 № 891 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность» и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»	13
Постановление от 15.10.2019 № 892 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 21.09.2017 № 1170»	26
Постановление от 15.10.2019 № 894 «Об организации и проведении мероприятий в сфере молодёжной политики на территории ЗАТО Звёздный в октябре-декабре 2019 года»	32
Постановление от 16.10.2019 № 896 «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271»	33
Постановление от 17.10.2019 № 899 «Об утверждении Градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:3915»	34

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 10.10.2019 № 878

О мероприятиях по профилактике пожаров в осенне-зимний период 2019-2020 годов

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», пунктом 25 части 2 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, в целях усиления пожарной безопасности на объектах различных форм собственности, расположенных в ЗАТО Звёздный, и своевременной их подготовки к осенне-зимнему пожароопасному периоду администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий пожарной безопасности по подготовке к эксплуатации объектов, рас-

положенных в ЗАТО Звёздный, в осенне-зимний период 2019-2020 годов.

2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в ЗАТО Звёздный, выполнять мероприятия по пожарной безопасности в осенне-зимний период 2019-2020 годов.

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 10.10.2019 № 878

ПЛАН мероприятий пожарной безопасности по подготовке к эксплуатации объектов, расположенных в ЗАТО Звёздный, в осенне-зимний период 2019-2020 годов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение и организацию	Примечание
-------	--------------------------	-----------------	---	------------

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение и организацию	Примечание
1.	Организовать очистку от снега проездов к муниципальным бюджетным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям ЗАТО Звёздный	С 11.2019 по 04.2020	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	
2.	Организовать выполнение мероприятий по регулярному осмотру подвальных и чердачных помещений многоквартирных жилых домов с целью выявления наличия горючего мусора, открытых окон, дверей и устранению выявленных нарушений	До 15 числа каждого месяца	МУП ЖКХ «Гарант», ООО УК «Комфорт Плюс» (по согласованию)	
3.	Организовать комплексный осмотр пожарных гидрантов в ЗАТО Звёздный	До 31.10.2019	МУП ЖКХ «Гарант», СПСЧ № 22 «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)	
4.	Организовать комплексный осмотр пожарных гидрантов, находящихся на территории ФГКОУ «ПСВУ МО РФ»	До 31.10.2019	ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию), СПСЧ № 22 «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)	
5.	Провести профилактический осмотр объектов защиты котельной МУП ЖКХ «Гарант» в ходе подготовки к отопительному сезону	До 29.11.2019	ОФГПН ФГКУ «СУ ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), МУП ЖКХ «Гарант»	
6.	Организовать утепление источников противопожарного водоснабжения (пожарных гидрантов) на зимний период	До 01.11.2019	МУП ЖКХ «Гарант», ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию)	
7.	Организовать качественное устранение недостатков в вопросах пожарной безопасности в соответствии с предписаниями должностных лиц, осуществляющих государственный пожарный надзор, выявленных при проверках объектов с массовым пребыванием людей (больница, школа, детский сад), ФГКОУ «ПСВУ МО РФ»	В соответствии со сроками, указанными в предписаниях ФГПН	Руководители муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, заведующий поликлиникой № 13 ГБУЗ ПК «ПЦРБ» (по согласованию), ФГКОУ «ПСВУ МО РФ» (по согласованию)	
8.	Организовать своевременную очистку дорожно-уличной сети от снега на территории ЗАТО Звёздный	С 11.2019 по 04.2020 при необходимости	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	
9.	Оформить стенды (плакаты) на противопожарную тематику в местах с массовым пребыванием людей	При необходимости	Руководители муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	
10.	Опубликовать материалы на противопожарную тематику в средствах массовой информации органов местного управления ЗАТО Звёздный	1 раз в 2 недели	Отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	
11.	Провести комиссионные проверки объектов муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, задействованных в проведении Новогодних и Рождественских праздников	С 18.12.2019 по 25.12.2019	Администрация ЗАТО Звёздный, отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)	
12.	Провести инструктажи по требованиям пожарной безопасности в период проведения Новогодних и Рождественских праздников	С 18.12.2019 по 25.12.2019	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный, руководители муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный	
13.	Организовать в средствах массовой информации разъяснительную работу с населением ЗАТО	11.2019–12.2019	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёзд-	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение и организацию	Примечание
	Звёздный по соблюдению требований пожарной безопасности в осенне-зимний пожароопасный период 2019-2020 годов		ный, отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный	
14.	Организовать проведение занятий с детьми по соблюдению требований пожарной безопасности, в том числе при применении пиротехнических изделий	12.2019	Руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений ЗАТО Звёздный	
15.	Организовать и провести среди муниципальных бюджетных учреждений конкурс «Лучшее противопожарное состояние муниципального учреждения»	До 13.12.2019	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный, руководители муниципальных бюджетных учреждений и унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)	
16.	Уточнить список лиц, ответственных за обслуживание и чистку от снега пожарных гидрантов на территории ЗАТО Звёздный	До 01.11.2019	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный	
17.	Провести проверку боеготовности добровольной пожарной дружины (ДПД) МУП ЖКХ «Гарант»	До 29.11.2019	Отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию)	
18.	Провести рейд по семьям, находящимся в социально опасном положении, на предмет соблюдения требований пожарной безопасности и требований безопасности при эксплуатации газового оборудования	С 18.12.2019 по 25.12.2019	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный, отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), АО «Газпром газораспределение Пермь»	
19.	Организовать выполнение мероприятий по обслуживанию и ремонту системы обеспечения вывода сигнала о возникновении пожара и неисправности с выводом на пульт ЕДДС ЗАТО Звёздный без участия работников в муниципальных бюджетных учреждениях ЗАТО Звёздный	Постоянно	Руководители муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный, отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	

Постановление от 14.10.2019 № 883

О проведении III Открытого межмуниципального конкурса-фестиваля по бальной хореографии «Звёздный танец-2019»

На основании пунктов 27, 28 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести 26.10.2019 на территории ЗАТО Звёздный III Открытый межмуниципальный конкурс-фестиваль по бальной хореографии «Звёздный танец-2019» (далее – Мероприятие).

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о проведении III Открытого межмуниципального конкурса-фестиваля по бальной хореографии «Звёздный танец-2019»;

Смету расходов денежных средств на организацию и проведение Мероприятия (далее – Смета).

3. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный в срок до 16.10.2019 выделить МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный денежные средства в сумме 30 000,00 рублей по мероприятию «Праздничные и культурно-досуговые мероприятия» подпрограммы «Развитие культурно-досуговой деятельности для населения ЗАТО Звёздный» муниципальной

программы «Культура ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.02.2019 № 108, на организацию и проведение Мероприятия согласно Смете.

4. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный в срок до 17.10.2019 перечислить денежные средства на лицевой счет МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный в сумме 30 000,00 рублей по следующим реквизитам:

УФК ПО ПЕРМСКОМУ КРАЮ (МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный Л/С 21566Ц21680), ИНН 5904082711, КПП 590401001.

5. Директору МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный Моховой Г.В. организовать и провести Мероприятие.

6. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 883

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении III Открытого межмуниципального
конкурса-фестиваля по бальной хореографии
«Звёздный танец-2019»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении III Открытого межмуниципального конкурса-фестиваля по бальной хореографии «Звёздный танец-2019» (далее – Конкурс) определяет цели и задачи, условия участия, программные требования и критерии оценки, порядок проведения Конкурса, порядок награждения победителей и действует до завершения конкурсных мероприятий.

1.2. Организатором Конкурса является Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный» (далее – Организатор).

1.3. К полномочиям Организатора Конкурса относятся:
формирование состава организационного комитета Конкурса (далее – Оргкомитет);
осуществление контроля и координации организации и проведения Конкурса;
утверждение состава жюри Конкурса;
утверждение плана и программы мероприятий по подготовке и проведению Конкурса.

1.4. Настоящее Положение представляется всем заинтересованным лицам, претендующим на участие в Конкурсе.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Основными целями Конкурса являются:
популяризация бальной хореографии, выявление одарённых детей и создание условий для поддержки и развития детского творчества, художественного воспитания;
создание условий для творческой социализации, социальной адаптации и взаимодействия лиц с ограниченными видами здоровья, инвалидов, развитие творческого потенциала, психологической уверенности в собственной социальной значимости.

2.2. Задачи Конкурса:

развитие сценического бального танца, повышение художественного уровня репертуара коллективов и исполнительского уровня участников;
повышение профессионального уровня руководителей коллективов бальной хореографии;
способствовать формированию эстетического вкуса у исполнителей и зрителей на лучших образцах бальной хореографии;
формировать устойчивую мотивацию к самовыражению, как на сцене, так и в жизни, путём стимулирования творческой активности;
способствовать приобретению положительного социального опыта в процессе выступления и творческой деятельности.

3. Сроки и место проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится 26 октября 2019 года
3.2. Место проведения Конкурса: сцена МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» (Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 10.).
3.3. Программы конкурса:
10:00 – регистрация участников Конкурса;
12:00 – открытие Конкурса;
12:15 – начало конкурсных выступлений.
Награждение участников и победителей Конкурса проходит по завершению конкурсных выступлений.

4. Условия участия в Конкурсе

4.1. К участию в Конкурсе приглашаются профессиональные и любительские коллективы, танцевальные группы, малые

хореографические формы и танцевальные дуэты независимо от ведомственной принадлежности. Коллектив может участвовать во всех номинациях и возрастных группах, формах.

Для участия в Конкурсе необходимо представить:
заявку прилагаемой формы в электронном виде (Приложение 1);

согласие на обработку персональных данных (должно быть заполнено на каждого участника Конкурса и представлено на регистрации участников в день проведения Конкурса);

документ (копию документа), удостоверяющий личность участника в Конкурсе.

4.2. Заявки и чеки об оплате принимаются до 15:00 18 октября 2019 года на электронный адрес: vladis-lav_panov_97@mail.ru (нижнее подчеркивание) с пометкой в теме письма «Звёздный танец-2019». В случае если коллектив представляет несколько номеров, заявка представляется отдельно на каждый номер.

4.3. Организационный взнос за участие в конкурсе:
дуэт – 600 рублей (за один танцевальный номер);
малая форма и ансамбль – 300 рублей с каждого участника танцевального номера (за один танцевальный номер).

Участникам номинации «Счастье есть...» организационный взнос составляет 50%.

Оплата принимается до 18 октября 2019 года по следующим реквизитам: МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный,
юридический адрес: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 1,
ИНН 5904082711 ,
КПП 590401001,
ОГРН 1025900911486,
л/с 20566Ц21680 в УФК по Пермскому краю,
р/с 40701810700001000247 отделение Пермь г. Пермь,
БИК 045773001.

Назначение платежа: за организацию и проведение конкурса-фестиваля «Звёздный танец-2019».

Расходы, связанные с организацией проезда, питания и проживания участников, несёт организация, направившая участников на Конкурс.

4.4. За жизнь, здоровье конкурсантов, порчу имущества и действия, повлёкшие нарушения распорядка Конкурса, ответственность несёт направляющая сторона и сопровождающие лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Номинации Конкурса

Конкурс проводится по следующим номинациям:
«Счастье есть...» (в данной номинации могут принимать участие танцевальные коллективы спортивных, танцевальных клубов и общественных организаций инвалидов, а также любительских танцевальных коллективов с детьми ОВЗ);
танец военных лет;
диско-танец;
полька;
вару-вару;
рок-н-ролл;
европейская программа (медленный вальс, танго, венский вальс, быстрый фокстрот, медленный фокстрот);
латиноамериканская программа (самба, ча-ча-ча, румба, пасодобль, джайв);
танцевальное шоу (использование разных стилей в хореографическом произведении).

6. Требования к конкурсным программам

6.1. Каждый коллектив имеет право участвовать во всех номинациях, но не более одного номера в возрастной группе и форме.

6.2. Полный возраст участников определяется на день проведения Конкурса (несоответствие участников в возрастной категории может составить не более 25% от общего количества танцующих). Возраст участников может быть проверен по

документам, удостоверяющим личность, председателем жюри или организаторами.

6.3. Вход участников за кулисы не ранее, чем за два номера до выступления.

6.4. Музыкальное сопровождение хореографических номеров представляется Организатору Конкурса только на флеш-носителе в день проведения Конкурса, не позже чем за 2 часа до выступления. Категорически запрещается использовать музыкальное сопровождение низкого технического качества. При музыкальном сопровождении низкого качества номер снимается с Конкурса.

6.5. На флеш-носителе должны быть только музыкальное сопровождение хореографических номеров. Имя файла должно содержать следующую информацию: название коллектива – название номинации.

Образец: коллектив «HappyDance» – Диско.

6.6. Хореографическое произведение не должно превышать 4-х минут, в случае превышения фонограмма может быть остановлена.

6.7. Формы участия:

ансамбли (танцевальные группы);

малая хореографическая форма (до 7 человек);

танцевальный дуэт.

6.8. Возрастные категории:

I возрастная группа: «Первые шаги» (до 5 лет);

II возрастная категория: 5-7 лет;

III возрастная группа: 8-12 лет;

IV возрастная категория: 13-16 лет;

V возрастная категория: 17-21 лет;

VI возрастная категория: 22-25 лет;

VII возрастная категория: 26 лет и старше;

VIII возрастная категория: смешанная группа (коллективы, в которых участники основной возрастной категории составляют менее, чем 70% от общего числа).

7. Критерии оценивания

Выступления участников оцениваются по 5-бальной шкале за каждый критерий, оценка по каждому конкурсному выступлению:

уровень исполнительского мастерства (техника и артистизм);

композиционное построение номера (своеобразие и артистизм);

соответствие репертуара возрастным особенностям исполнителей;

подбор и соответствие музыкального материала;

костюмы, оригинальность и зрелищность.

8. Жюри Конкурса

8.1. Жюри Конкурса формируется из ведущих специалистов в области хореографии. Персональный состав жюри формирует Оргкомитет.

8.2. Заседания жюри идут в закрытом режиме. Жюри Конкурса осуществляет оценку конкурсных номеров посредством подсчёта баллов (от 0 до 5 баллов за каждый критерий оценки), набранную отдельно каждой хореографической композицией; при равенстве баллов решение председателя жюри является окончательным.

8.3. Победителями Конкурса считаются участники, набравшие наибольшее количество баллов.

8.4. Решение жюри окончательно и пересмотру не подлежит.

9. Награждение победителей Конкурса

9.1. Итоги Конкурса подводятся решением жюри и предусматривают присуждение дипломов лауреатов (I, II, III степени), дипломов дипломантов (I, II, III степени), Гран-При. По решению жюри, при отсутствии претендентов Гран-При может не присуждаться.

9.2. Участники Конкурса награждаются памятными подарками.

10. Контактная информация

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств ЗАТО Звёздный».

Почтовый адрес: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, д. 1.

Адрес электронной почты: vladislav_panov_97@mail.ru.

Контакты и справки по телефону: 8-982-45-70-629, Панов Владислав Иванович.

Приложение 1

ЗАЯВКА

III Открытый межмуниципальный конкурс-фестиваль по бальной хореографии «Звёздный танец-2019»

Профессионалы, любители (нужное подчеркнуть)

Название коллектива	
Территория	
Краткое наименование учреждения	
ФИО руководителя коллектива	
Телефон, электронный адрес руководителя	
ФИО концертмейстера, постановщика, педагога	
Номинация	
Возрастная категория	
Количество участников	
Название хореографического произведения	
Хронометраж	
Форма участия (ансамбль, малая форма, дуэт)	

Укажите общее количество участников конкурса!

На каждое хореографическое произведение отдельная заявка!

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее – представитель Субъекта), _____,

(фамилия, имя, отчество родителя)

дата рождения «__» _____ года, документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан «__» _____ г., выдан _____

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(далее – Субъект) и даю своё согласие Оператору, МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный, зарегистрированному по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 1, на обработку персональных данных Субъекта, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях информирования организаторов открытого межмуниципального конкурса-

фестиваля по бальной хореографии «Звёздный танец-2019» (далее – Мероприятия) об участниках (субъектах) и для подачи данных в соответствующие органы в случае получения Субъектом приза/подарка.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; контактный телефон (сотовый, рабочий); фактический адрес проживания; прочие.

3. Представитель Субъекта даёт согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует до конца Мероприятия.

5. Настоящее согласие может быть отозвано представителем Субъекта в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных соглашение отзывается письменным заявлением представителя Субъекта персональных данных.

6. Представитель Субъекта по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ___ » _____ 2019 г.

_____/_____
Подпись / ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ___ » _____ 2019 г.

_____/_____
Подпись / ФИО

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 883

СМЕТА
расходов денежных средств на организацию
и проведение Мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма (руб.)	Раздел
1.	Организация и проведение Мероприятия	30 000,00	Муниципальная программа «Культура ЗАТО Звёздный», подпрограмма «Развитие культурно-досуговой деятельности для населения ЗАТО Звёздный», мероприятие «Праздничные и культурно-досуговые мероприятия»
	ИТОГО:	30 000,00	

Постановление от 14.10.2019 № 887

Об утверждении Плана организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году

На основании части 3 статьи 42 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заведующего отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный Веретенникова С.В.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 887

ПЛАН
организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны
и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за организацию и проведение мероприятий	Примечание
1.	Разработка и утверждение Плана организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году	До 12 января 2019 года	Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	
2.	Организация проведения информационной кампании с целью повышения культуры безопасности жизнедеятельности и умения действовать в чрез-	В течение года	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел по развитию территории ад-	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за организацию и проведение мероприятий	Примечание
	<p>вычайных и кризисных ситуациях: организация работы по информированию пассажиров транспорта МУП «Гараж» о порядке поведения при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуаций; размещение информации на оборотной стороне квитанций на оплату за жильё и коммунальные услуги от МУП ЖКХ «Гарант», ООО УК «Комфорт Плюс»: о порядке действий при пожаре в помещении, порядке вызова пожарной команды по телефону, проведении эвакуации при пожаре, действиях в условиях сильного задымления; о правильном проведении герметизации помещений, продуктов, запаса воды при техногенных и экологических чрезвычайных ситуациях; о примерах сбора ртути; о характерных для местности видах чрезвычайных ситуаций и порядке действий при них; о действиях при аварии на сетях жилищно-коммунального хозяйства; об адресе сборного эвакуационного пункта на территории ЗАТО Звёздный и порядке сбора вещей и документов при проведении массовой эвакуации; о видах административного воздействия, применяемых к нарушителям противопожарного режима; о привлечении к административной ответственности за нарушение законодательства в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций. Информирование через СМИ органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный о правилах безопасности поведения с учётом местных условий при наступлении: сезона летнего туристического отдыха, сезона сбора ягод и грибов; купального сезона; дачного сезона (противопожарные мероприятия при эксплуатации бытовых газовых баллонов в дачных домиках, действия при природных пожарах); сезона зимнего отдыха (на лыжах в лесу, горных лыжах); сезона подлёдного лова рыбы; паводкового сезона. Информирование населения о мерах пожарной безопасности в период проведения новогодних праздников (распространение памяток, листовок, буклетов в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях ЗАТО Звёздный, а также в местах массового пребывания людей на территории ЗАТО Звёздный, проведение тематических передач на муниципальном телеканале «ЗАТО КТВ»): организация работы по информированию населения через систему звукового оповещения населения ЗАТО Звёздный о порядке поведения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, о порядке проведения эвакуации; показ тематических кино- и видеороликов, видеороликов</p>		<p>министрации ЗАТО Звёздный, директор МУП «Гараж» ЗАТО Звёздный, директор МУП ЖКХ «Гарант» ЗАТО Звёздный, ООО УК «Комфорт Плюс», МБУК «Дворец культуры ЗАТО Звёздный»</p>	
3.	<p>Организация мероприятий по обеспечению безопасности на водных объектах: освещение вопроса безопасности на воде на объектах летнего отдыха детей и взрослых в СМИ органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный; обновление стенда на ГТС на реке Юг</p>	<p>Май-август 2019 года</p>	<p>Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный</p>	

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за организацию и проведение мероприятий	Примечание
4.	Проведение просветительских рейдов, пропагандистских и агитационных мероприятий в области гражданской обороны, противопожарной защиты и защиты от чрезвычайных ситуаций (бесед, вечеров вопросов и ответов, консультаций с показом тематических материалов по вопросам безопасности жизнедеятельности)	В течение года	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел ФГПН ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» (по согласованию), отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный, КДН и ЗП при администрации ЗАТО Звёздный	
5.	Информирование населения о характерных чрезвычайных ситуациях, мерах по их профилактике и правилах безопасного поведения с использованием информационного бюллетеня «Вестник Звёздного» и муниципального канала «ЗАТО КТВ»	Постоянно	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный	
6.	Оборудование и размещение «Уголка безопасности» в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях ЗАТО Звёздный, а также в организациях и учреждениях с массовым посещением (пребыванием) людей на территории ЗАТО Звёздный	В соответствии с планами проведения «Месячника безопасности детей», «Месячника гражданской обороны»	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный, руководители муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Звёздный, руководители организаций и учреждений с массовым посещением (пребыванием) людей на территории ЗАТО Звёздный	
7.	Представление информации по выполнению Положения об организации подготовки и обучения населения ЗАТО Звёздный в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2019 году за I полугодие 2019 года в ГКУ Пермского края «Гражданская защита»	До 1 июля 2019 года	Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	
8.	Подготовка материалов по обучению неработающего населения в доклад об организации и итогах подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны Пермского края за 2019 год (форма 1/Обуч)	До 1 ноября 2019 года	Отдел общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный	

Постановление от 14.10.2019 № 889

Об организации проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», Указом губернатора Пермского края от 19.11.2010 № 94 «Об утверждении Положения планирования мероприятий гражданской обороны на территории Пермского края», «СП 165.1325800.2014. Свод правил. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне. Актуализированная редакция СНиП 2.01.51-90», утверждённым и введённым в действие приказом Минстроя России от 12.11.2014 № 705/пр, «СП 264.1325800.2016. Свод правил. Световая маскировка населённых пунктов и объектов народного хозяйства. Актуализированная редакция СНиП 2.01.53-84», утверждённым приказом Минстроя России от 03.12.2016 № 880/пр, пунктом 28 части 1 статьи 8 Устава городского округа ЗАТО Звёздный администрация ЗАТО Звёздный постановляет

1. Утвердить прилагаемые:

Положение об организации проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный (далее – Положение);

Перечень организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории ЗАТО Звёздный, подлежащих световой и другим видам маскировки;

Состав комиссии по организации мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации;

План осуществления комплексной маскировки на территории ЗАТО Звёздный.

2. Руководителю Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Звёздный «Гарант» осуществлять комплекс организационных мероприятий по отключению электроэнергии на территории ЗАТО Звёздный при введении режимов частичного затемнения, ложного освещения и полного затемнения при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в соответствии с действующим законодательством в области гражданской обороны, Положением.

3. Назначить лицом, ответственным за организацию мероприятий по световой и другим видам маскировки здания администрации ЗАТО Звёздный, заведующего общим отделом администрации ЗАТО Звёздный Карташеву Е.А.

4. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по вопросам городского хозяйства и управления муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 889

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные принципы планирования, обеспечения и проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки (далее – светомаскировка) на территории ЗАТО Звёздный в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны, существующими ГОСТами, СНИПами, нормативными правовыми актами ЗАТО Звёздный.

1.2. Маскировка является одним из видов защиты населённых пунктов, объектов, организаций и предприятий независимо от форм собственности, реализуемых при выполнении мероприятий гражданской обороны (далее – ГО) заблаговременно, при переводе ГО с мирного на военное время, а также в военное время. Она организуется и осуществляется для скрытия действительного расположения, состава и размещения зданий, сооружений от всех видов и средств ведения разведки и поражения противника.

1.3. Светомаскировке подлежат организации, учреждения, предприятия независимо от форм собственности, расположенные на территории ЗАТО Звёздный, согласно Перечню, утверждённому постановлением администрации ЗАТО Звёздный (далее – Объекты).

1.4. Общий контроль за планированием и выполнением светомаскировочных мероприятий осуществляет комиссия по организации мероприятий по светомаскировке Объектов на территории ЗАТО Звёздный при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации (далее – Комиссия).

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

1.6. Комиссия имеет право принимать решения, обязательные для выполнения Объектами, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению светомаскировочных мероприятий.

1.7. Контроль за планированием и выполнением светомаскировочных мероприятий на Объектах осуществляют руководители, специалисты, уполномоченные на решение задач по гражданской обороне и назначенные соответствующими приказами, ответственные лица за светомаскировку этих Объектов.

1.8. Светомаскировка должна предусматриваться в следующих режимах: частичного затемнения, полного затемнения и ложного освещения. Подготовительные мероприятия, обеспечивающие осуществление светомаскировки в этих режимах, должны проводиться заблаговременно в мирное время.

2. Основные мероприятия светомаскировки

2.1. Режим частичного затемнения.

Режим частичного затемнения (далее – «ЧЗ») вводится постановлением Правительства Российской Федерации на весь период угрозы, ведения военных действий и отменяется после

прекращения этой угрозы. Режим «ЧЗ» не должен нарушать нормальную деятельность Объектов. Основное назначение режима «ЧЗ» заключается в проведении подготовительных мероприятий, необходимых для введения режима ложного затемнения (далее – «ЛЗ»).

2.1.1. Режим «ЧЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

рекламное, витринное освещение, установки для архитектурной подсветки, освещения парков, стадионов полностью отключаются от источников питания;

наружное освещение улиц, дорог, тротуаров, учреждений и объектов с освещённостью 4 люкса (далее – лк) и выше снижается путём отключения 50% светильников;

от 2 лк – путём отключения 25% светильников от источников питания или электрических сетей со снятием предохранителей. Вместо отключения возможно удаление соответствующего количества ламп или установка ламп пониженной мощности (снижение напряжения) в сетях уличного освещения без дистанционного управления;

отключение наружных осветительных приборов, установленных над входами (въездами) в здания и сооружения, габаритных огней светового ограждения высотных сооружений, снижение освещённости пешеходных дорог, мостиков, аллей, автостоянок, внутренних служебных, хозяйственных и пожарных проездов, а также улиц и дорог со средней освещённостью 2 лк и ниже не производится. На вечерних фазах питания установок наружного освещения, управляемых децентрализованно фотоэлементами или программными реле времени, отключаются катушки автоматов и снимаются предохранители;

внутреннее освещение жилых, общественных и вспомогательных зданий, торговых объектов снижается до уровня:

при освещении от газоразрядных ламп – от 1500 лк до 5 лк;

при освещении от ламп накаливания – от 750 лк до 3 лк;

места проведения наружных аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) предусматривается освещать от 1 лк до 20 лк в зависимости от разряда работ;

в Объектах, продолжающих работу в режиме ложного освещения, создаются пункты управления освещением, в тёмное время суток устанавливается дежурство ответственных лиц;

светомаскировка отдельных помещений, где невозможно отключение от источников питания, должна осуществляться механическим способом с помощью раздвижных и подъёмных штор (для штор должны быть предусмотрены вертикальные направляющие, ширина не должна превышать 6 м, шторы следует применять в одноэтажных производственных и других зданиях при высоте оконного (дверного) проёма 4-8 м), щитов, ставней и экранов. При этом устройства для светомаскировки должны удовлетворять следующим требованиям:

закрывающие устройства должны перекрывать оконные (дверные) проёмы и выступать за пределы проёма не менее чем на 0,15 м с каждой стороны;

для обеспечения светомаскировки окон, на которых по различным причинам невозможна установка штор, рекомендуется их остекление покрывать светонепроницаемыми красками или плёнками;

в производственных зданиях и сооружениях для светомаскировки ворот, применяемых для проезда транспорта, следует устраивать тамбуры из лёгких, негорючих материалов. Тамбуры можно устраивать как внутри, так и снаружи производственных зданий.

2.1.2. Переход с обычного освещения на режим «ЧЗ» должен быть проведён не более чем за 3 часа. Режим «ЧЗ» после его введения действует постоянно, кроме времени действия режима ложного освещения (далее – «ЛО»).

2.2. По режиму ложного затемнения.

Режим «ЛЗ» вводится по сигналу воздушная тревога (далее – «ВТ») и отменяется с объявлением сигнала «Отбой воздушной тревоги».

2.2.1. Режим «ЛЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

вся автомобильная техника, предназначенная для использования в условиях режима «ЛЮ», должна быть оборудована светомаскировочными устройствами;

в Объектах, прекращающих работу по сигналу «ВТ», в помещениях жилых, общественных и вспомогательных зданий производится полное отключение освещения;

отключается наружное освещение организаций, учреждений, предприятий, улиц и других потребителей, указанных в подпунктах 2.1.1 настоящего Положения;

в местах проведения АСДНР допускается наличие освещения, но не более 0,2 лк;

транспорт останавливается, световые и сигнальные огни выключаются;

Объекты, а также ориентирные указатели на территории ЗАТО Звёздный полностью затемняются, а ложные объекты освещаются.

2.2.2. Время выполнения мероприятий «ЛЗ» не должно превышать 3-х минут.

2.3. Режим полного затемнения.

Режим полного затемнения (далее – «ПЗ») вводится по сигналу «ВТ» и отменяется с объявлением сигнала «Отбой воздушной тревоги».

2.3.1. Режим «ПЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

установки общего маскировочного освещения, работающие в режиме «ПЗ», должны удовлетворять следующим светотехническим требованиям:

весь световой поток светильников должен быть направлен в нижнюю полусферу;

защитный угол светильников должен составлять не менее 30°; попадание прямого светового потока на световые проёмы и стены должно быть исключено;

освещённость на поверхностях, просматриваемых через световые проёмы из верхней полусферы, не должна превышать 0,5 лк.

2.3.2. Переход с режима «ЧЗ» на режим «ПЗ» должен осуществляться не более чем за 3 минуты.

3. Ответственность за невыполнения мероприятий по планированию и выполнению светомаскировки

Неисполнение должностными лицами и гражданами обязанностей по проведению мероприятий планирования и выполнения светомаскировки влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 889

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные принципы планирования, обеспечения и проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки (далее – светомаскировка) на территории ЗАТО Звёздный в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны, существующими ГОСТами, СНИПами, нормативными правовыми актами ЗАТО Звёздный.

1.2. Маскировка является одним из видов защиты населённых пунктов, объектов, организаций и предприятий независимо от форм собственности, реализуемых при выполнении мероприятий гражданской обороны (далее – ГО) заблаговременно

но, при переводе ГО с мирного на военное время, а также в военное время. Она организуется и осуществляется для скрытия действительного расположения, состава и размещения зданий, сооружений от всех видов и средств ведения разведки и поражения противника.

1.3. Светомаскировке подлежат организации, учреждения, предприятия независимо от форм собственности, расположенные на территории ЗАТО Звёздный, согласно Перечню, утверждённому постановлением администрации ЗАТО Звёздный (далее – Объекты).

1.4. Общий контроль за планированием и выполнением светомаскировочных мероприятий осуществляет комиссия по организации мероприятий по светомаскировке Объектов на территории ЗАТО Звёздный при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации (далее – Комиссия).

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Звёздный.

1.6. Комиссия имеет право принимать решения, обязательные для выполнения Объектами, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению светомаскировочных мероприятий.

1.7. Контроль за планированием и выполнением светомаскировочных мероприятий на Объектах осуществляют руководители, специалисты, уполномоченные на решение задач по гражданской обороне и назначенные соответствующими приказами, ответственные лица за светомаскировку этих Объектов.

1.8. Светомаскировка должна предусматриваться в следующих режимах: частичного затемнения, полного затемнения и ложного освещения. Подготовительные мероприятия, обеспечивающие осуществление светомаскировки в этих режимах, должны проводиться заблаговременно в мирное время.

2. Основные мероприятия светомаскировки

2.1. Режим частичного затемнения.

Режим частичного затемнения (далее – «ЧЗ») вводится постановлением Правительства Российской Федерации на весь период угрозы, ведения военных действий и отменяется после прекращения этой угрозы. Режим «ЧЗ» не должен нарушать нормальную деятельность Объектов. Основное назначение режима «ЧЗ» заключается в проведении подготовительных мероприятий, необходимых для введения режима ложного затемнения (далее – «ЛЗ»).

2.1.1. Режим «ЧЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

рекламное, витринное освещение, установки для архитектурной подсветки, освещение парков, стадионов полностью отключаются от источников питания;

наружное освещение улиц, дорог, тротуаров, учреждений и объектов с освещённостью 4 люкса (далее – лк) и выше снижается путём отключения 50% светильников;

от 2 лк – путём отключения 25% светильников от источников питания или электрических сетей со снятием предохранителей. Вместо отключения возможно удаление соответствующего количества ламп или установка ламп пониженной мощности (снижение напряжения) в сетях уличного освещения без дистанционного управления;

отключение наружных осветительных приборов, установленных над входами (въездами) в здания и сооружения, габаритных огней светового ограждения высотных сооружений, снижение освещённости пешеходных дорог, мостиков, аллей, автостоянок, внутренних служебных, хозяйственных и пожарных проездов, а также улиц и дорог со средней освещённостью 2 лк и ниже не производится. На вечерних фазах питания установок наружного освещения, управляемых децентрализованно фотоэлементами или программными реле времени, отключаются катушки автоматов и снимаются предохранители;

внутреннее освещение жилых, общественных и вспомогательных зданий, торговых объектов снижается до уровня:

при освещении от газоразрядных ламп – от 1500 лк до 5 лк;
при освещении от ламп накаливания – от 750 лк до 3 лк;

места проведения наружных аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) предусматривается освещать от 1 лк до 20 лк в зависимости от разряда работ;

в Объектах, продолжающих работу в режиме ложного освещения, создаются пункты управления освещением, в тёмное время суток устанавливается дежурство ответственных лиц;

светомаскировка отдельных помещений, где невозможно отключение от источников питания, должна осуществляться механическим способом с помощью раздвижных и подъёмных штор (для штор должны быть предусмотрены вертикальные направляющие, ширина не должна превышать 6 м, шторы следует применять в одноэтажных производственных и других зданиях при высоте оконного (дверного) проёма 4-8 м), щитов, ставней и экранов. При этом устройства для светомаскировки должны удовлетворять следующим требованиям:

закрывающие устройства должны перекрывать оконные (дверные) проёмы и выступать за пределы проёма не менее чем на 0,15 м с каждой стороны;

для обеспечения светомаскировки окон, на которых по различным причинам невозможна установка штор, рекомендуется их остекление покрывать светонепроницаемыми красками или плёнками;

в производственных зданиях и сооружениях для светомаскировки ворот, применяемых для проезда транспорта, следует устраивать тамбуры из лёгких, несгораемых материалов. Тамбуры можно устраивать как внутри, так и снаружи производственных зданий.

2.1.2. Переход с обычного освещения на режим «ЧЗ» должен быть проведён не более чем за 3 часа. Режим «ЧЗ» после его введения действует постоянно, кроме времени действия режима ложного освещения (далее – «ЛЮ»).

2.2. По режиму ложного затемнения.

Режим «ЛЗ» вводится по сигналу воздушная тревога (далее – «ВТ») и отменяется с объявлением сигнала «Отбой воздушной тревоги».

2.2.1. Режим «ЛЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

вся автомобильная техника, предназначенная для использования в условиях режима «ЛЮ», должна быть оборудована светомаскировочными устройствами;

в Объектах, прекращающих работу по сигналу «ВТ», в помещениях жилых, общественных и вспомогательных зданий производится полное отключение освещения;

отключается наружное освещение организаций, учреждений, предприятий, улиц и других потребителей, указанных в подпунктах 2.1.1 настоящего Положения;

в местах проведения АСДНР допускается наличие освещения, но не более 0,2 лк;

транспорт останавливается, световые и сигнальные огни выключаются;

Объекты, а также ориентирные указатели на территории ЗАТО Звёздный полностью затемняются, а ложные объекты освещаются.

2.2.2. Время выполнения мероприятий «ЛЗ» не должно превышать 3-х минут.

2.3. Режим полного затемнения.

Режим полного затемнения (далее – «ПЗ») вводится по сигналу «ВТ» и отменяется с объявлением сигнала «Отбой воздушной тревоги».

2.3.1. Режим «ПЗ» вводится путём выполнения следующих мероприятий:

установки общего маскировочного освещения, работающие в режиме «ПЗ», должны удовлетворять следующим светотехническим требованиям:

весь световой поток светильников должен быть направлен в нижнюю полусферу;

защитный угол светильников должен составлять не менее 30°;

попадание прямого светового потока на световые проёмы и стены должно быть исключено;

освещённость на поверхностях, просматриваемых через световые проёмы из верхней полусферы, не должна превышать 0,5 лк.

2.3.2. Переход с режима «ЧЗ» на режим «ПЗ» должен осуществляться не более чем за 3 минуты.

3. Ответственность за невыполнения мероприятий по планированию и выполнению светомаскировки

Неисполнение должностными лицами и гражданами обязанностей по проведению мероприятий планирования и выполнения светомаскировки влечёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 889

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций, учреждений и предприятий, расположенных на территории ЗАТО Звёздный, подлежащих световой и другим видам маскировки

№ п/п	Наименование организации, её местонахождение	Вид деятельности
1	2	3
Объекты первого уровня приоритета защиты		
1.	Администрация ЗАТО Звёздный, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А	Руководство ГО
2.	Межмуниципальный отдел МВД России по ЗАТО Звёздный, на особо важных и режимных объектах Пермского края, п. Звёздный, ул. Ленина, 11	Обеспечение безопасности
3.	Муниципальное унитарное предприятие «Гараж», п. Звёздный, ул. Ленина, 1Г	Перевозка пассажиров
Объекты второго уровня приоритета защиты		
1.	Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства ЗАТО Звёздный «Гарант», п. Звёздный, ул. Ленина, 12А	Передача и распределение электрической энергии, производство тепловой энергии
2.	СПСЧ № 22 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России», п. Звёздный, ул. 52 Ракетной дивизии, 2	Обеспечение пожарной безопасности
Объекты третьего уровня приоритета защиты		
1.	ГБУЗ ПК «ПЦРБ», п. Звёздный, ул. Ленина, 22	Оказание медицинской помощи
2.	МБУ СОШ ЗАТО Звёздный, п. Звёздный, ул. Школьная, 8; ул. Бабичева, 5А	Общеобразовательное учреждение
3.	ФГКОУ «ПСВУ МО РФ», п. Звёздный, ул. Ленина, 15	Общеобразовательное учреждение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 889

СОСТАВ

комиссии по организации мероприятий по световой и другим видам маскировки на территории ЗАТО Звёздный при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации

Председатель комиссии: Швецов А.М., и.о. главы администрации ЗАТО Звёздный;
заместитель председателя: Юдина Т.П., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по вопросам городского хозяйства и управления муниципальным имуществом;
члены комиссии: Волкова М.А., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по развитию территории
Игошина О.В., заместитель заведующего отделом образования и воспитания
Никитин Н.И., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный
Пичугина Е.Г., заведующий отделом жилищных и имущественных отношений
Шалимова Л.Н., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам
Пичугина Е.Г., заведующий отделом жилищных и имущественных отношений

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 14.10.2019 № 889

ПЛАН

осуществления комплексной маскировки на территории ЗАТО Звёздный

№ п/п	Перечень мероприятий, работ	Сроки выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1	2	3	4	5
I. Организационно-технические мероприятия, проводимые заблаговременно				
1.	Выявление организаций, учреждений, предприятий расположенных на территории ЗАТО Звёздный, подлежащих световой и другим видам маскировки		Комиссия КЧС	
2.	Определение способов световой маскировки выявленных организаций, учреждений, предприятий		Комиссия КЧС	
3.	Определение мощности, типов и мест установки светильников общего и местного маскировочного освещения и световых знаков	постоянно	Председатель КЧС, члены КЧС	
4.	Изготовление устройств для световой маскировки световых проёмов, создание запасов материала и оборудования	постоянно	Руководители ГО объектов	
5.	Подготовка дежурного персонала единой дежурно-диспетчерской службы отдела общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный (далее – ЕДДС ЗАТО Звёздный)	постоянно	Начальник ЕДДС ЗАТО Звёздный	
6.	Разработка и доведение до персонала должностных инструкций и графиков выполнения плана светомаскировочных мероприятий	постоянно	Руководители ГО объектов, начальник ЕДДС ЗАТО Звёздный	
7.	Обучение и тренировка персонала по осуществлению мероприятий «ЧЗ» и «ЛЗ»	постоянно	Руководители ГО объектов, начальник ЕДДС ЗАТО Звёздный	
8.	Обучение водителей транспорта действиям по сигналу «ВТ» и вождению со светомаскировочными устройствами	постоянно	Руководители ГО объектов, государственная инспекция безопасности дорожного движения	
II. При введении режима частичного затемнения				
1.	Отключение от источников питания или электрических сетей витринного, рекламного освещения	«Ч» + 3 час.	Начальник ЕДДС ЗАТО Звёздный, дежурные ЕДДС, начальники электрических сетей	
2.	Снижение уровня наружного освещения улиц, площадей, территорий парков, детских, школьных, учреждений здравоохранения путём выключения до половины светильников	«Ч» + 3 час.	Начальники электрических сетей, дежурные ЕДДС ЗАТО Звёздный, руководители ГО объектов	
3.	Снижение уровня освещённости мест, производства работ вне зданий, проходов, проездов и территорий путём выключения части светильников или установки ламп пониженной мощности	«Ч» + 3 час.	Руководители ГО объектов	

4.	Организация дежурства в тёмное время суток на пунктах централизованного управления освещением	«Ч» + 3 час.	Руководители ГО объектов
5.	Установка прямой связи центрального диспетчерского пункта с пунктом управления начальника штаба ГО и с пунктами централизованного управления освещением, в том числе радиосвязи	«Ч» + 3 час.	Председатель КЧС, руководители ГО объектов
6.	Проверка качества выполнения мероприятий при введении режима «ЧЗ»	«Ч» + 3 час.	Группа организации световой маскировки
III. При введении режима ложного освещения			
1.	Отключение всего наружного освещения ЗАТО Звёздный	«Ч» + 3 мин.	Начальник электрических сетей
2.	Отключение внутреннего освещения жилых зданий	«Ч» + 3 мин.	ЕДДС ЗАТО Звёздный
3.	Отключение внутреннего освещения производственных и зданий, в которых не предусмотрено пребывание людей в тёмное время суток или прекращаются работы по сигналу «ВТ»	«Ч» + 3 мин.	Руководители ГО Объектов
4.	Отключение световых знаков мирного времени (габаритных огней)	«Ч» + 3 мин.	ЕДДС ЗАТО Звёздный
5.	Отключение осветительных и сигнальных огней транспорта, остановка транспорта, не имеющего светомаскировочных устройств	«Ч» + 3 мин.	Руководители ГО объектов, водители всех транспортных машин
6.	Установка маскировочного освещения в местах проведения неотложных производственных работ, а также на опасных участках путей эвакуации людей к защитным сооружениям	«Ч» + 3 мин.	Руководители ГО объектов
7.	Установка специальных световых знаков для обозначения входов, выходов людей в укрытия и убежища, путей эвакуации служб гражданской обороны, медицинских пунктов, мест размещения средств пожаротушения	«Ч» + 3 мин.	Руководители ГО объектов
8.	Перевод в рабочее состояние объектов, организаций и предприятий механической светомаскировки, продолжающих производственную деятельность в ночное время	«Ч» + 3 мин.	Руководители ГО объектов
9.	Осуществление контроля за качеством световой маскировки	«Ч» + 10 мин.	Председатель КЧС, группа организации световой маскировки, начальник электрических сетей, руководители ГО объектов

Постановление от 15.10.2019 № 891

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность» 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», пунктом 30 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, 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 «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность» (далее – регламент).

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать работу по размещению рег-

ламента на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

3. Отделу социального развития администрации ЗАТО Звёздный организовать размещение административного регламента в федеральном реестре государственных и муниципальных услуг в течение 5 рабочих дней после дня его официального опубликования.

4. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Звёздный:

от 25.06.2012 № 491 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность»;

от 25.03.2013 № 288 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 491»;

от 23.08.2013 № 787 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предос-

тавления земельных участков в собственность», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 491»;

от 14.01.2015 № 35 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 491»;

от 05.03.2015 № 391 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 491»;

от 22.03.2016 № 362 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной ус-

луги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 25.06.2012 № 491, и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 01.11.2012 № 926».

5. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 15.10.2019 № 891

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории
ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления
земельных участков в собственность»**

1. Общие положения

1.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга)
1.2. Описание заявителей	Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), имеющие на дату подачи заявления о предоставлении земельного участка трёх и более несовершеннолетних детей (в том числе пасынков, падчериц, усыновлённых детей), а также детей в возрасте до 23 лет (при условии, что они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения или проходят военную службу по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации) (далее – Заявители). При этом в составе многодетной семьи не учитываются: дети, в отношении которых оба родителя лишены родительских прав или ограничены в родительских правах; дети, в отношении которых отменено усыновление. Условиями предоставления многодетной семье земельных участков являются: а) все члены многодетной семьи являются гражданами Российской Федерации; б) все члены многодетной семьи на дату подачи заявления проживают совместно (за исключением членов многодетной семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации); в) супруги либо одинокая мать (одинокый отец) на дату подачи заявления проживают в Пермском крае не менее пяти лет (допускается совокупный перерыв в регистрации не более шести месяцев); г) члены многодетной семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка, расположенного на территории Пермского края, либо члены многодетной семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»; д) члены многодетной семьи на дату подачи заявления со дня вступления в силу Закона Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности,

	<p>пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Пермского края, размер которого (которых в сумме) превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования Пермского края по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков). До утверждения в установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке правил землепользования и застройки муниципального образования применяются предельные (минимальные) размеры земельных участков, установленные в соответствии с Законом Пермской области от 02.09.2003 № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;</p> <p>е) члены многодетной семьи состоят на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства таких граждан по основаниям, установленным статьёй 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населённых пунктов)</p>
<p>1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – официальный сайт, сеть Интернет) органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация ЗАТО Звёздный (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположена по адресу: 614575, Россия, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, д. 11А, каб. № 122.</p> <p>График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье – выходные дни.</p> <p>Приём Заявителей: вторник, четверг с 08.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.</p> <p>Справочные телефоны: (342) 297-06-37, 297-06-42 (факс) или 297-06-46, 297-06-47, 297-06-48, 297-01-01, доб. 126, 159.</p> <p>Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.zvezdny.permarea.ru.</p> <p>Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).</p> <p>Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: star@permkray.ru.</p> <p>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.</p> <p>Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.</p> <p>На информационных стендах в здании органа, 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</p>

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	<p>Органом, уполномоченным на организацию предоставления муниципальной услуги, является администрация ЗАТО Звёздный, структурное подразделение – отдел социального развития администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальной услуг</p>
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <p>постановка на учёт в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (далее – постановка на учёт);</p> <p>отказ в постановке на учёт</p>
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о постановке или об отказе в постановке на учёт – в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления и представления всех необходимых документов. Уведомление Заявителя о принятом решении – в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о постановке или об отказе в постановке на учёт
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	<p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Земельный кодекс Российской Федерации;</p> <p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>Закон Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее – Закон);</p> <p>Закон Пермской области от 02.09.2003 № 965-193 «Об установлении предельных (максимальных и минимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность»;</p> <p>Устав городского округа ЗАТО Звёздный;</p> <p>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 муниципальных услуг»;</p> <p>постановление администрации ЗАТО Звёздный от 28.01.2011 № 32 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;</p> <p>постановление администрации ЗАТО Звёздный от 12.08.2019 № 691 «Об утверждении Положения о порядке ведения учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, с целью бесплатного предоставления земельных участков в собственность и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»</p>
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги	<p>Заявление о предоставлении в собственность земельного участка (Приложение 2).</p> <p>1. К заявлению о предоставлении в собственность земельного участка прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копии свидетельств о рождении детей; 2) копии паспортов гражданина Российской Федерации – для детей, достигших возраста 14 лет, совершеннолетних членов многодетной семьи (за исключением членов семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооружённых Силах Российской Федерации); 3) копия свидетельства о браке – для супругов (не распространяется на одинокую мать (одинокого отца); 4) справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении на очной форме обучения, – для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения; 5) справка о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства или решение суда об установлении факта проживания в Пермском крае; 6) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости; 7) письменное согласие всех совершеннолетних членов многодетной семьи на предоставление

	<p>многодетной семье земельного участка менее установленного частью 2 статьи 2 Закона размера (представляется по желанию многодетной семьи);</p> <p>8) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования на каждого члена многодетной семьи.</p> <p>Прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке, в том числе в форме электронного документа.</p> <p>2. Администрация ЗАТО Звёздный запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, если документы, содержащие данную информацию, не были представлены самостоятельно гражданином:</p> <p>сведения из органов опеки и попечительства об отмене усыновления (удочерения);</p> <p>сведения из органов опеки и попечительства о лишении родителей родительских прав в отношении детей;</p> <p>сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов многодетной семьи земельных участков на правах, перечисленных в пункте «г» части 3 статьи 1 Закона, а также на праве аренды земельного участка;</p> <p>сведения из уполномоченного органа о том, что многодетная семья состоит на учёте в качестве нуждающейся в жилых помещениях по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (при подаче заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов)</p>
2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приёме документов отсутствуют
2.8.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка в собственность являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ранее принятое в соответствии с Законом решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно при повторном обращении этой многодетной семьи; 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных в пункте 2.6 административного регламента; 3) несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента; 4) принятие одного из членов многодетной семьи в члены жилищно-строительного кооператива, созданного в рамках реализации Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», с целью индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта; 5) ранее принятое решение о предоставлении многодетной семье единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в соответствии со статьёй 3.2 Закона
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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут
2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги	Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня после поступления
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма Заявителей, размещению и оформлению ви-	<p>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 инвалидов колясочников, детских колясок.</p> <p>Приём Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.</p>

<p>зуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.</p> <p>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</p>
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<p>Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:</p> <p>количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность – не более 30 минут;</p> <p>соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;</p> <p>возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;</p> <p>соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.14 административного регламента;</p> <p>соблюдены условия самостоятельного передвижения по территории и в здании администрации ЗАТО Звёздный на 1 этаже, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках;</p> <p>сопровождение специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>оказание специалистом, участвующим в предоставлении услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами;</p> <p>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 специалиста);</p> <p>допуск, при необходимости, в здание, помещение, где предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также специально обученной собаки-проводника;</p> <p>соблюдение установленных законодательством сроков при принятии решения о постановке гражданина на учёт, а также при направлении гражданину уведомления о принятом решении;</p> <p>своевременное полное информирование о муниципальной услуге</p>
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Информация о муниципальной услуге:</p> <p>внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;</p> <p>размещена на Едином портале.</p> <p>Заявитель вправе направить документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами:</p> <p>по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу star@permkraj.ru;</p> <p>через Единый портал.</p> <p>Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации</p>
<p>3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме</p>	
<p>Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приём и регистрация заявления и документов, выдача расписки о приёме документов; 2) направление межведомственных запросов; 3) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о постановке или об отказе в постановке на учёт; <p>Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 1 к административному регламенту</p>	
<p>3.1. Административная процедура 1</p>	
<p>«Приём и регистрация заявления и документов, выдача расписки о приёме документов»</p>	
<p>3.1.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия</p>	<p>Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.</p> <p>Заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, может быть предоставлено Заявителем:</p> <p>при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;</p>

	в электронной форме через Единый портал; на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу
3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела социального развития в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.1.3. Содержание административного действия	Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия: устанавливает предмет обращения; проверяет представленные документы (заявление) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента; регистрирует заявление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в Журнале учёта заявлений о предоставлении в собственность земельного участка (далее – Журнал) с присвоением ему порядкового номера (Приложение 3); выдаёт расписку о приёме документов (Приложение 4) с указанием даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, соответствующего заявления; оформляет учётное дело многодетной семьи. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявление поступает ответственным за исполнение административной процедуры
3.1.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня после его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу
3.1.5. Критерии принятия решения	Наличие (отсутствие) оснований, установленных пунктом 2.6 административного регламента
3.1.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Результатом административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке
3.1.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке. Выдача Заявителю расписки о приёме документов.
3.2. Административная процедура 2. «Направление межведомственных запросов»	
3.2.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Проверка ответственным за исполнение административной процедуры наличия и соответствия документов, представленных Заявителем, перечню документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, и выявление необходимости направления межведомственных запросов в соответствующие органы о предоставлении документов находящихся в их распоряжении. В случае если Заявитель самостоятельно представил документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры не направляет межведомственные запросы
3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела социального развития в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.2.3. Содержание административного действия	Ответственный за исполнение административной процедуры направляет межведомственные запросы, подписанные электронной цифровой подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ). При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов по каналам СМЭВ соответствующие межведомственные запросы направляются в орган по месту нахождения Заявителя
3.2.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги
3.2.5. Критерии принятия решения	Отсутствуют
3.2.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Поступление ответов на межведомственные запросы из соответствующих органов
3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	Регистрация ответов на межведомственные запросы в МСЭД
3.3. Административная процедура 3. «Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о постановке или об отказе в постановке на учёт»	
3.3.1. Юридические факты, необходимые для начала административного действия	Получение ответственным за исполнение административной процедуры ответов на межведомственные запросы или регистрация заявления в МСЭД (в случае, если Заявитель самостоятельно представил документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 административного регламента)
3.3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия	Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела социального развития в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)
3.3.3. Содержание административного действия	Ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям административного регламента, удостоверяясь, что: документы представлены в полном объёме, в соответствии с пунктом 2.6 административного

	<p>регламента;</p> <p>документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством Российской Федерации должностных лиц;</p> <p>многодетная семья соответствует условиям, указанным в пункте 1.2 административного регламента.</p> <p>Ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение о постановке или об отказе в постановке на учёт и уведомляет Заявителя о принятом решении в письменной форме</p>
3.3.4. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия	<p>Принятие решения о постановке или об отказе в постановке на учёт – в течение 20 рабочих дней со дня подачи заявления и представления всех необходимых документов.</p> <p>Уведомление Заявителя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения путём представления одного экземпляра решения</p>
3.3.5. Критерии принятия решения	Наличие (отсутствие) критериев, указанных в пункте 2.9 административного регламента
3.3.6. Результат административного действия и порядок передачи результата	Решение о постановке или об отказе в постановке на учёт
3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме	<p>Издание Решения о постановке или об отказе в постановке на учёт (Приложение 5);</p> <p>отметка в Журнале о принятом решении;</p> <p>внесение сведений о многодетной семье в Реестр учёта многодетных семей с целью бесплатного предоставления земельных участков в собственность, в случае принятия решения о постановке на учёт (Приложение 6)</p>
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	
4.1. 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	<p>Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на главу администрации ЗАТО Звёздный.</p> <p>Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определённых административным регламентом, осуществляется заведующим отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный</p>
4.2. 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	<p>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.</p> <p>Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.</p> <p>Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>поступление информации о нарушении положений административного регламента;</p> <p>поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.</p> <p>Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.</p> <p>По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	<p>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.</p> <p>Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p> <p>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 административного регламента.</p> <p>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 административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов</p>
5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих	
5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)	

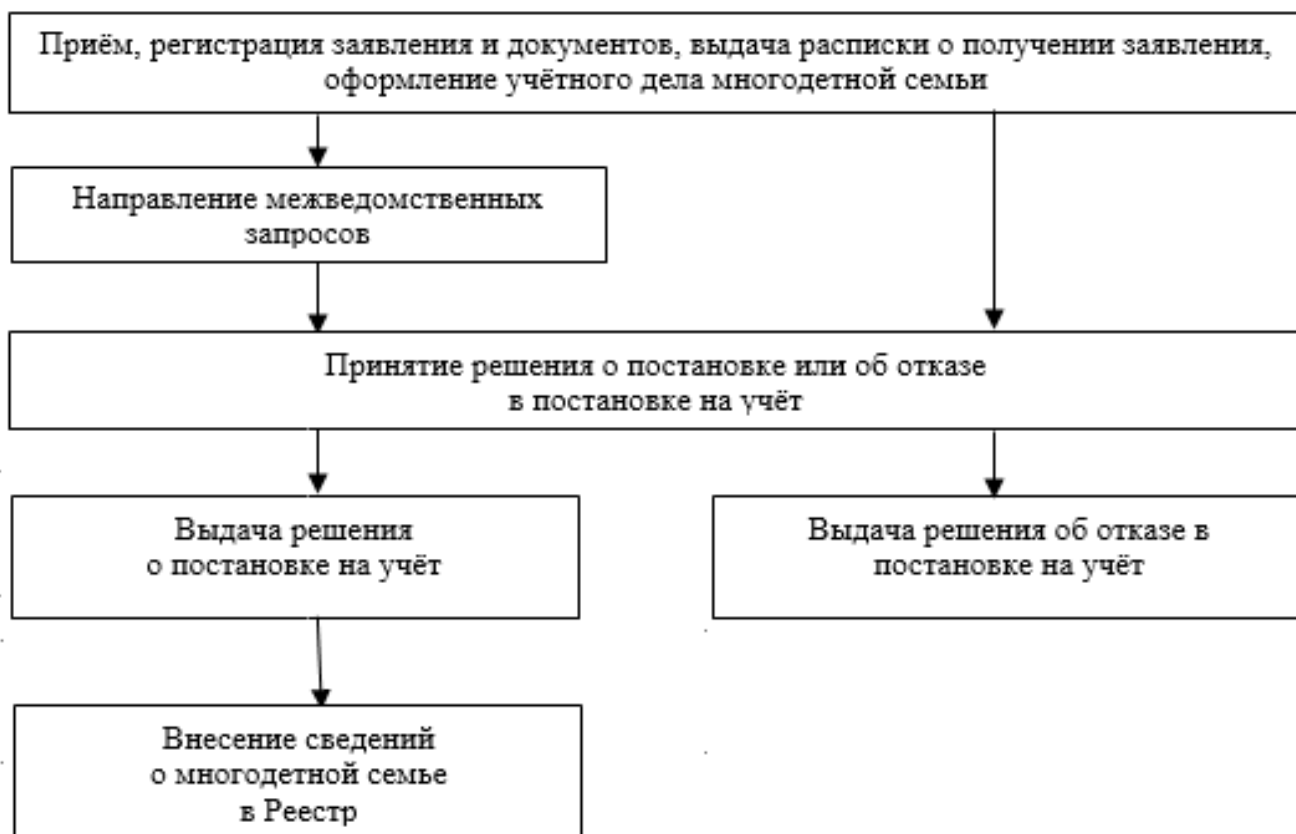
<p>5.1.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих</p>	<p>Заявитель имеет право на обжалование в администрацию ЗАТО Звёздный действий (бездействия) и решений ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке</p>
<p>5.1.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего может стать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, предоставление 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
<p>5.1.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования</p>	<p>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, Региональном портале.</p> <p>Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию ЗАТО Звёздный.</p> <p>Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органов местного самоуправления, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.</p> <p>Жалоба должна содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 2) 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. <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>5.1.4. Права Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы</p>	<p>Каждый Заявитель имеет право:</p> <p>получить, а 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, содержа-</p>

	<p>щуются в этих документах и материалах; получить достоверную информацию о деятельности администрации ЗАТО Звёздный; не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный, доступ к которой не ограничен; обжаловать в установленном порядке решения и (или) действия (бездействия) администрации ЗАТО Звёздный, её должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный и установленный порядок его реализации; требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причинённого нарушением его права на доступ к информации о деятельности администрации ЗАТО Звёздный</p>
5.1.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба	<p>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 администрации ЗАТО Звёздный</p>
5.1.6. Сроки рассмотрения жалобы	<p>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 администрации ЗАТО Звёздный за подписью главы администрации ЗАТО Звёздный. 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 (бездействия) и решение должностного лица. При проверке используется информация, представленная Заявителем</p>
5.1.7. Результат рассмотрения жалобы	<p>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 соответствии с требованиями настоящего Положения, 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 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению. Уведомление о результате рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы</p>
5.1.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы	<p>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:</p>

	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 предоставления результата муниципальной услуги; 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения
5.2. Судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)	
5.2.1. 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
5.2.2. Юрисдикция суда, в который подаётся соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации	Жалоба подаётся Заявителем в суд по месту нахождения администрации ЗАТО Звёздный. В заявлении указывается, какие решения, действия (бездействие) должны быть признаны незаконными, какие права и свободы лица нарушены этими решениями, действиями (бездействием)
Приложения к административному регламенту	
Приложение 1	Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность»
Приложение 2	Форма заявления о предоставлении в собственность земельного участка
Приложение 3	Форма журнала учёта заявлений о предоставлении в собственность земельного участка
Приложение 4	Форма расписки о приёме документов
Приложение 5	Форма решения о постановке или об отказе в постановке на учёт
Приложение 6	Форма реестра учёта многодетных семей с целью бесплатного предоставления земельных участков в собственность

Приложение 1
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность»



Приложение 2
к административному регламенту

В администрацию ЗАТО Звёздный
от _____

(Ф.И.О. гражданина)

дата рождения _____

гражданство _____ пол _____

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

адрес регистрации по месту жительства:

адрес фактического места жительства:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность земельного участка

Прошу предоставить в собственность земельный участок моей многодетной семье в соответствии с Законом Пермского края от 01.12.2011 № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее – Закон) для _____ (указать одну из целей использования земельного участка: индивидуальное жилищное строительство, дачное строительство, ведение личного подсобного хозяйства, ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводство, огородничество, животноводство) в размере _____ га.

Члены многодетной семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Реквизиты документа, удостоверяющего личность

*в случае усыновления детей указываются документы, удостоверяющие факт усыновления.

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении, достоверны и точны, и осознаю, что за представление ложных сведений, а также за невыполнение условий использования права на бесплатное предоставление земельного участка в собственность, несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в администрацию ЗАТО Звёздный сведения об изменении количественного состава моей семьи, места регистрации, семейного положения, контактной информации, а также о совершении членами многодетной семьи сделок гражданско-правового характера с земельными участками в течение одного месяца с момента изменения сведений.

Подтверждаю, что ранее моя семья не реализовала своё право на бесплатное предоставление земельного участка в собственность в соответствии с Законом.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу представленных персональных данных.

Информацию по итогам рассмотрения данного заявления прошу направлять по адресу:

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие право постановки на учёт:

1. _____ на _____ л.;
2. _____ на _____ л.;
3. _____ на _____ л.;
4. _____ на _____ л.;
5. _____ на _____ л.;
6. _____ на _____ л.;
7. _____ на _____ л.;
8. _____ на _____ л.;
9. _____ на _____ л.;
10. _____ на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Заявление принято: « _____ » _____ 20__ г. Время: _____ ч. _____ м.

(должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение 3
к административному регламенту

ЖУРНАЛ

учёта заявлений о предоставлении в собственность земельного участка

№ пп	Дата и время регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания	Данные паспорта	Количество членов семьи	Цель использования, размер земельного участка	Результат рассмотрения заявления	Примечания

Приложение 4
к административному регламенту

РАСПИСКА

о приёме документов от гражданина

_____ получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа (копии документа)	Серия, номер, дата выдачи документа	Количество листов

Заявление зарегистрировано под номером _____.

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

Приложение 5
к административному регламенту

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

**РЕШЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ (ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ) НА УЧЁТ
(СНЯТИИ С УЧЁТА)**

от _____ № _____

(фамилия, имя, отчество гражданина-заявителя)

дата рождения _____,
адрес: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ кем _____

её (его) многодетную семью поставить (отказать в постановке) на учёт (снять с учёта) с целью бесплатного предоставления земельного участка в собственность в составе _____ человек.

Основание для постановки на учёт: заявление № _____ от _____.

Причина отказа в постановке на учёт (снятия с учёта) _____

Руководитель отдела социального развития _____ / _____ /
(подпись)

Главный специалист отдела социального развития _____ / _____ /
(подпись)

Решение получено
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись)

Приложение 6
к административному регламенту

РЕЕСТР

учёта многодетных семей с целью бесплатного предоставления земельных участков в собственность

№ п/п	Дата, время подачи заявления	Данные о членах многодетной семьи						Цель использования, размер земельного участка	№ и дата решения о постановке на учёт	Дата и основание снятия с учёта		
		количество членов семьи	ФИО членов семьи	паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		число, месяц, год рождения	свидетельство о браке				адрес регистрации по месту жительства	
				серия, номер	кем, когда выдан		серия, номер					кем, когда выдан

Постановление от 15.10.2019 № 892

Об утверждении муниципальной программы «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный» и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 21.09.2017 № 1170

В соответствии с Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713, на основании постановления администрации ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 525 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 14.12.2017 № 1561», соглашения между администрацией ЗАТО Звёздный и Агентством по туризму и молодёжной политике Пермского края от 16.09.2019 № 47-55-39 «О предоставлении субсидии, имеющей целевое назначение, из бюджета Пермского края бюджету муниципального образования Пермского края, источником предоставления

которых являются средства бюджета Пермского края» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный».

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Звёздный от 21.09.2017 № 1170 «Об утверждении муниципальной программы «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный».

3. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.09.2019.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 15.10.2019 № 892

Муниципальная программа «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный»

**ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Наименование программы	Молодёжная политика ЗАТО Звёздный
Ответственный исполнитель программы	Отдел образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный
Участники программы	Муниципальные бюджетные учреждения и предприятия ЗАТО Звёздный, социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Звёздный

Характеристика текущего состояния сферы реализации программы	<p>Население в возрасте 14-30 лет (далее по тексту – молодёжь) является стратегическим ресурсом любого общества. Успешное социально-экономическое развитие ЗАТО Звёздный во многом определяется тем, насколько молодёжь знает и принимает его цели и задачи, связывает с городом свои жизненные перспективы; обладает необходимыми интеллектуальными и нравственными качествами; имеет необходимые возможности для участия в общественно-политической и культурной жизни. Современная молодёжная среда обладает как позитивными, так и негативными качествами. Развитие позитивных тенденций и постепенное устранение негативных составляющих, использование потенциала инновационной активности молодёжи в интересах города может быть достигнуто только при условии формирования и реализации целостной системы муниципальной политики.</p> <p>Проблемой молодёжной среды в ЗАТО Звёздный является то, что, несмотря на проведение системной работы по вовлечению молодёжи в общественную жизнь ЗАТО Звёздный и развитию навыков эффективной самостоятельной жизни, информированию молодых людей о возможностях их личностного и общественного развития, наблюдается низкая вовлечённость молодёжи в социальную, экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь ЗАТО Звёздный, что свидетельствует о недостатке эффективных программ для позитивной самореализации молодёжи, неразвитости социальных институтов и практик по гражданскому и патриотическому воспитанию молодёжи и низкой активностью самой молодёжи;</p> <p>для решения названных проблем необходимо создать общественные объединения и организации молодёжи, координационный совет работающей молодёжи, наладить их взаимодействие с Молодёжным парламентом при Думе ЗАТО Звёздный, реализовать проекты в сфере молодёжной политики на базе МБУК «ДК ЗАТО Звёздный», осуществить комплекс мероприятий, направленных на поддержку молодёжного волонтёрского движения, реализовать мероприятия, направленные на развитие системы гражданского и патриотического воспитания молодёжи</p>						
Цель программы	<p>Увеличение числа жителей ЗАТО Звёздный и повышение качества их жизни через создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи</p>						
Перечень подпрограмм и задач	<p>1. Создать условия для эффективной самореализации вовлечения молодёжи в трудовую и экономическую деятельность молодёжи ЗАТО Звёздный;</p> <p>2. Создать условия для вовлечения и участия молодёжи в общественной, социально-экономической и культурной жизни ЗАТО Звёздный</p>						
Правовые основания программы	<p>Конституция Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1318-п «Об утверждении государственной программы Пермского края «Образование и молодёжная политика»; Основы государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённые распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р; приказ Федерального агентства по делам молодёжи Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.05.2016 № 167 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, реализующих государственную молодёжную политику»; Закон Пермского края от 02.06.2008 № 229-ПК «О патриотическом воспитании граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пермского края»; Устав городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края; Стратегия социально-экономического развития муниципального образования городской округ ЗАТО Звёздный Пермского края на 2018-2023 гг., утверждённая решением Думы ЗАТО Звёздный от 06.06.2019 № 487; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 713 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708»; постановление администрации ЗАТО Звёздный от 18.06.2019 № 525 «Об утверждении Перечня муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 14.12.2017 № 1561»</p>						
Сроки реализации программы	2018-2021 годы						
Объёмы и источники финансирования программы	Расходы (тыс. руб.)						
всего, в том числе:	2018	2019	2020	2021	Итого		
бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	222,0	0,00	0,00	222,0		
бюджет Пермского края	0,00	22,2	0,00	0,00	22,2		
бюджет Российской Федерации	0,00	199,8	0,00	0,00	199,8		
внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Показатели конечного результата	№ пп	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
	1.	Число молодёжных	ед.	2	3	4	5

	общественных объединений, клубов, реализующих образовательные, культурные, спортивные интересы молодежи					
2.	Число участников трудовых бригад для выполнения постоянных, временных и разовых работ, в том числе среди молодежи из социально незащищенных категорий	чел.	67	70	70	70
3.	Число участников мероприятий, нацеленных на освоение ценностей гражданственности, патриотизма, поддержку молодежных инициатив	чел.	1400	1450	1500	1550
4.	Число участников мероприятий, направленных на профилактику негативных тенденций в молодежной среде	чел.	1400	1450	1500	1550
5.	Число культурно - досуговых и спортивных мероприятий для молодежи	ед.	19	21	23	25

Финансирование муниципальной программы

Наименование программы (подпрограммы), мероприятия	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный»					
Итого по программе, в том числе по источникам финансирования	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	222,0	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	199,8	0,00	0,00
		0,00	222,0	0,00	0,00
Мероприятие 1. Реализация мероприятий в сфере молодёжной политики	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	22,2	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	199,8	0,00	0,00
		0,00	222,0	0,00	0,00
Мероприятие 2. Вовлечение молодежи в инновационную деятельность и научно-техническое творчество	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3. Социализация молодежи, нуждающейся в особой заботе государства	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 4. Вовлечение молодежи в работу средств массовой информации	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	0,00

Мероприятие 5. Содействие в подготовке и переподготовке специалистов в сфере государственной молодёжной политики		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 6. Развитие международного и межрегионального молодёжного сотрудничества		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 7. Работа с молодёжью, находящейся в социально опасном положении		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 8. Вовлечение молодёжи в занятия творческой деятельностью		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 9. Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодёжи		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 10. Поддержка и взаимодействие с общественными организациями и движениями		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 11. Формирование у молодёжи семейных ценностей		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 12. Патриотическое воспитание молодёжи		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 13. Формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному и межконфессиональному диалогу		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 14. Вовлечение молодёжи в волонтерскую деятельность		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 15. Вовлечение молодёжи в здоровый образ жизни и занятия спортом, популяризация культуры безопасности в молодёжной среде		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 16. Развитие молодёжного самоуправления		0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет ЗАТО Звёздный	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00

Перечень мероприятий муниципальной программы

Наименование программы (подпрограммы), основного мероприятия, мероприятия	Участники	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)
		начала реализации	окончания реализации	
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный»				
Мероприятие 1. Реализация мероприятий в сфере молодёжной политики	Муниципальные бюджетные учреждения и предприятия ЗАТО Звёздный, социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории ЗАТО Звёздный	01.01.2018	31.12.2021	Создание условий и возможностей для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи
Мероприятие 2. Вовлечение молодёжи в инновационную деятельность и научно-техническое творчество				Формирование интереса молодёжи к инновационной деятельности и научно-техническому творчеству в следующих областях: биомедицина, промышленные технологии (нанотехнологии, композиты, пр.), аэрокосмос, сельское хозяйство, информационные технологии – IT (в том числе робототехника)
Мероприятие 3. Социализация молодёжи, нуждающейся в особой заботе государства				Организация работы со следующей категорией граждан: - молодые люди из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - молодые люди с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалиды; - молодые люди, находящиеся в конфликте с законом; - молодые люди, употребляющие психоактивные вещества; - молодые матери-одиночки; - девушки, находящиеся в ситуации репродуктивного выбора; - молодые семьи, в том числе оказавшиеся в трудной жизненной ситуации
Мероприятие 4. Вовлечение молодёжи в работу средств массовой информации				Повышение медиаграмотности молодёжи. Создание единых медиаресурсов для молодёжи
Мероприятие 5. Содействие в подготовке и переподготовке специалистов в сфере государственной молодёжной политики				Подготовка и переподготовка специалистов в сфере молодёжной политики
Мероприятие 6. Развитие международного и межрегионального молодёжного сотрудничества				Поддержка участия молодёжи и молодёжных объединений ЗАТО Звёздный в межмуниципальных, межрегиональных и международных структурах, а также в работе международных форумов, конференций и фестивалей
Мероприятие 7. Работа с молодёжью, находящейся в социально опасном положении				Развитие института молодёжных и детских общественных объединений и институтов лидерства
Мероприятие 8. Вовлечение молодёжи в занятия творческой деятельностью				Оказание содействия в творческой самореализации молодых людей. Проведение образовательных мероприятий в сфере культуры и искусства. Поиск и объединение талантливой молодёжи. Формирование и ведение базы творческой молодёжи ЗАТО Звёздный. Создание условий для развития и интеграции творческой молодёжи в культурное сообщество
Мероприятие 9. Содействие профориентации и карьерным устремлениям молодёжи				Поддержка профессиональной ориентации молодёжи
Мероприятие 10. Поддержка и взаимодейст-				Разработка и внедрение инструментов развития общественных объединений.

вие с общественными организациями и движениями				Поиск и тиражирование лучших практик в области развития институтов общественных организаций. Стимулирование деятельности молодёжных и детских общественных объединений
Мероприятие 11. Формирование у молодёжи семейных ценностей				Создание системы по поддержке традиционных семейных ценностей в молодёжной среде и укреплении молодой семьи
Мероприятие 12. Патриотическое воспитание молодёжи				Создание и развитие военно-патриотических клубов, поисковых отрядов и объединений, историко-краеведческих кружков, объединений исторической реконструкции, молодёжных казачьих объединений, волонтёрских объединений в сфере патриотического воспитания детей и молодёжи
Мероприятие 13. Формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному и межконфессиональному диалогу				Создание необходимых условий для вовлечения молодёжи в процесс реализации программ по сохранению традиционной культуры и ремёсел народов России, содействие сохранению, укреплению и развитию среди молодёжи национальных культур, языков, традиционного жизненного уклада, промыслов и ремёсел народов России
Мероприятие 14. Вовлечение молодёжи в волонтёрскую деятельность				Увеличение количества молодёжных волонтёрских проектов и программ, численности молодёжи, вовлечённой в добровольческую деятельность
Мероприятие 15. Вовлечение молодёжи в здоровый образ жизни и занятия спортом, популяризация культуры безопасности в молодёжной среде				Вовлечение молодёжи в регулярные занятия физической культурой и спортом, в том числе техническими видами спорта; вовлечение молодёжи в пропаганду здорового образа жизни; реализация проектов в области физкультурно-спортивной и оздоровительной деятельности, связанных с популяризацией здорового образа жизни, спорта, а также с созданием положительного образа молодёжи, ведущей здоровый образ жизни; содействие развитию инфраструктуры для отдыха и оздоровления молодёжи, привлечение молодёжи в добровольные студенческие спасательные формирования и подразделения добровольной пожарной охраны
Мероприятие 16. Развитие молодёжного самоуправления				Обеспечение эффективного сотрудничества представителей молодёжи, молодёжных общественных объединений с органами местного самоуправления

Перечень целевых показателей муниципальной программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателей				Наименование программных мероприятий
		2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный»						
Число молодёжных общественных объединений, клубов, реализующих образовательные, культурные, спортивные интересы молодёжи	ед.	2	3	4	5	Все мероприятия муниципальной программы
Число участников трудовых бригад для выполнения постоянных, временных и разовых работ, в том числе среди молодёжи из социально незащищённых категорий	чел.	67	70	70	70	
Число участников мероприятий, нацеленных на освоение ценностей гражданственности, патриотизма, поддержку молодёжных инициатив	чел.	1400	1450	1500	1550	
Число участников мероприятий, направленных	чел.	1400	1450	1500	1550	

на профилактику негативных тенденций в молодёжной среде					
Число культурно-досуговых и спортивных мероприятий для молодёжи	ед.	19	21	23	25

Риски и меры по управлению рисками с целью минимизации их влияния на достижение целей программы

В рамках реализации программы риски могут быть разделены на следующие виды.

1. Организационные риски могут быть связаны с возможным недостатком в процедурах управления и контроля, с дефицитом квалифицированных кадров.

С целью минимизации влияния рисков на достижение цели и запланированных результатов ответственным исполнителем в процессе реализации программы возможно принятие следующих общих мер:

- мониторинг реализации программы, позволяющий отслеживать выполнение запланированных мероприятий и достижения целевых показателей программы;
- оперативное реагирование на изменения факторов внешней и внутренней среды и внесение соответствующих корректировок в программу.

Преодоление организационных рисков возможно путём своевременной подготовки и тщательной проработки проектов нормативных правовых актов, внесения изменений в принятые нормативные правовые акты, оперативного реагирования на выявленные недостатки в процедурах управления, усиления контроля хода реализации программы, улучшения координации деятельности исполнителей мероприятий.

2. Административные риски, связанные с возможным неэффективным управлением реализацией программы, могут повлечь за собой потерю управляемости программой, нарушение планируемых сроков реализации программы, невыполнение её цели и задач, недостижение плановых значений показателей, снижение эффективности использования ресурсов и качества выполнения мероприятий программы.

Основными условиями минимизации административных рисков являются:

- формирование эффективной системы управления реализацией программы;
- проведение систематического мониторинга результативности реализации программы;
- повышение эффективности взаимодействия участников реализации программы;
- своевременная корректировка мероприятий программы.

3. Финансово-экономические риски, связанные с возможным возникновением бюджетного дефицита и недостаточным вследствие этого уровнем бюджетного финансирования, могут повлечь недофинансирование, сокращение или прекращение программных мероприятий.

Способами ограничения финансовых рисков выступают:

- ежегодное уточнение объёмов финансовых средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы, в зависимости от достигнутых результатов;
- определение приоритетов для первоочередного финансирования;
- привлечение внебюджетного финансирования.

Принятие общих мер по управлению рисками осуществляется ответственным исполнителем программы в процессе мониторинга реализации программы и оценки её эффективности.

Методика оценки эффективности программы

Оценка эффективности реализации программы проводится в соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 02.08.2018 № 710 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 24.11.2016 № 1708».

Постановление от 15.10.2019 № 894

Об организации и проведении мероприятий в сфере молодёжной политики на территории ЗАТО Звёздный в октябре-декабре 2019 года

На основании пункта 28 части 2 статьи 41 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, соглашения между Агентством по туризму и молодёжной политике Пермского края и администрацией ЗАТО Звёздный от 16.09.2019 № 47-55-39 «О предоставлении субсидии, имеющей целевое назначение, из бюджета Пермского края бюджету муниципального образования Пермского края, источником предоставления которых являются средства бюджета Пермского края» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Провести в октябре-декабре 2019 года мероприятия в сфере молодёжной политики на территории ЗАТО Звёздный (далее – Мероприятия).

2. Утвердить прилагаемые:

План реализации мероприятий в сфере молодёжной политики (далее – План);

Смету расходов денежных средств на организацию и проведение Мероприятий (далее – Смета).

3. Финансовому отделу администрации ЗАТО Звёздный выделить денежные средства МБУК «ДК ЗАТО Звёздный»: по мероприятию «Реализация мероприятий в сфере молодёжной политики» (местный бюджет)» муниципальной программы «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2019 № 892, на организацию и проведение Мероприятий согласно Смете в сумме 22 200,00 рублей;

по мероприятию «Реализация мероприятий в сфере молодёжной политики» (краевой бюджет) муниципальной программы «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный», утверждённой постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 15.10.2019 № 892, на организацию и проведение Мероприятий согласно Смете в сумме 199 800,00 рублей.

4. Отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации ЗАТО Звёздный перечислить денежные средства в сумме 222 000,00 рублей на лицевой счёт МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» по следующим реквизитам: УФК по Пермскому краю (МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» л/с 21566Э20250), ИНН 5904114191, КПП 590401001.

5. Директору МБУК «ДК ЗАТО Звёздный» Коноплевой Е.В. во взаимодействии с директором МБУ ДО ДШИ ЗАТО Звёздный Моховой Г.В. и директором МБУ СОШ ЗАТО Звёздный Ларионовой Г.И. организовать:

непосредственное руководство подготовкой и проведением Мероприятий согласно Плану;

информирование потенциальных участников Мероприятий о месте, дате, времени и условиях проведения Мероприятий;

обеспечение безопасности участников Мероприятий; медицинское сопровождение Мероприятий (при необходимости).

6. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать опубликование информации о проведении Мероприятий в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 16.09.2019.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 15.10.2019 № 894

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 15.10.2019 № 894

СМЕТА
расходов денежных средств на организацию
и проведение Мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Муниципальная программа «Молодёжная политика ЗАТО Звёздный»		
		Бюджет ЗАТО Звёздный	Бюджет Пермского края	Всего
		Сумма (руб.)	Сумма (руб.)	Сумма (руб.)
1.	Фестиваль патриотической инсценированной песни «Нам дороги эти позабыть нельзя!»	6 200,00	53 800,00	60 000,00
2.	Чемпионат интеллектуальных игр на кубок главы ЗАТО Звёздный среди работающей молодёжи	3 000,00	27 000,00	30 000,00
3.	Муниципальный фестиваль «Любимые бабушка и дедушка»	2 000,00	18 000,00	20 000,00
4.	Городской слёт юных журналистов и блогеров «Летит, как птица, новостей передовица»	1 000,00	3 000,00	4 000,00
5.	Городская акция «Материнская слава»	5 000,00	45 000,00	50 000,00
6.	Муниципальный семейный фестиваль «Матрешка»	2 000,00	18 000,00	20 000,00
7.	Турнир по стрельбе «Ворошиловский стрелок»	3 000,00	35 000,00	38 000,00
ИТОГО:		22 200,00	199 800,00	222 000,00

Постановление от 16.10.2019 № 896

О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271

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

1. Состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный, утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 06.03.2017 № 271 «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в ЗАТО Звёздный», изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

ПЛАН

реализации мероприятий в сфере молодёжной политики

№ п/п	Наименование этапов реализации мероприятий	Дата проведения
1.	Фестиваль патриотической инсценированной песни «Нам дороги эти позабыть нельзя!»	11.10.2019
2.	Муниципальный фестиваль «Любимые бабушка и дедушка»	18.10.2019
3.	Чемпионат интеллектуальных игр на кубок главы ЗАТО Звёздный среди работающей молодёжи	25.10.2019
4.	Городской слёт юных журналистов и блогеров «Летит, как птица, новостей передовица»	15.11.2019
5.	Городская акция «Материнская слава»	22.11.2019
6.	Муниципальный семейный фестиваль «Матрешка»	22.11.2019
7.	Турнир по стрельбе «Ворошиловский стрелок»	06.12.2019–10.12.2019

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

представитель Государственного унитарного предприятия «Центр технической инвентаризации Пермского края» (по согласованию)
 представитель инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (по согласованию)
 представитель ГУ СУ ФПС № 34 МЧС России (по согласованию)
 представитель Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю (по согласованию).

Приложение
 к постановлению администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 16.10.2019 № 896

Постановление от 17.10.2019 № 899

**СОСТАВ
 МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ
 ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО
 ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ,
 МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ
 И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ
 В ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ**

Председатель комиссии: Юдина Т.П., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по вопросам городского хозяйства и управления муниципальным имуществом

Заместитель председателя комиссии: Никитин Н.И., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный

Секретарь комиссии: Ханафин И.У., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный

Члены комиссии: Лехотина С.Ю., начальник домоуправления МУП ЖКХ «Гарант» (по согласованию)
 Пичугина Е.Г., заведующий отделом жилищных и имущественных отношений администрации ЗАТО Звёздный

Об утверждении Градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 59:41:0010001:3915

В соответствии со статьёй 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения» и на основании заявления Нигматуллина Р.Г. от 23.09.2019 № 197-03-08вх-5 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Градостроительный план земельного участка № RU59305000-000000000000131 с кадастровым номером 59:41:0010001:3915, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, пер. Большой Каретный, 13А/16, общей площадью 700 м², категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование – для размещения домов индивидуальной жилой застройки.

2. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

И.о. главы администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
 постановлением администрации
 ЗАТО Звёздный
 от 17.10.2019 № 899

Градостроительный план земельного участка

Градостроительный план земельного участка

№ RU59305000-

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

заявление Нигматуллина Р.Г. от 23.09.2019 СЭД-197-03-08вх-5

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты заявления и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

Пермский край, п. Звездный, пер. Большой Каретный, д. 13А/16

(субъект Российской Федерации)

(муниципальный район или городской округ)

(поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	486468.61	2235985.6
2	486442.76	2235985.6
3	486442.76	2236004.94
4	486468.61	2236020.29
5	486468.61	2236008.81
1	486468.61	2235985.6

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
59:41:0010001:3915

Площадь земельного участка
700 кв. м

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства
объекты капитального строительства отсутствуют

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утверждённым проектом планировки территории (при наличии)

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	486468.61	2235985.6
2	486442.76	2235985.6
3	486442.76	2236004.94
4	486468.61	2236020.29
5	486468.61	2236008.81
1	486468.61	2235985.6

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

Решение Думы ЗАТО Звёздный от 29.10.2013 № 89 «Об утверждении Генерального плана ЗАТО Звёздный Пермского края»

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен Никитиным Н.И., заведующим отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главным архитектором администрации ЗАТО Звёздный

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П. _____ / Н.И. Никитин /
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи 17.10.2019

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка (1:500) (приложение)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: _____, выполненной _____.
(дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

в отделе архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный 15.10.2019

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Градостроительный регламент земельного участка установлен Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 № 121

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Градостроительный регламент земельного участка установлен Правилами землепользования и застройки ЗАТО Звёздный Пермского края, утверждёнными решением Думы ЗАТО Звёздный от 30.12.2013 № 121, зона индивидуальных жилых домов с придомовыми участками, предназначенными для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства

2.2. Информация о видах разрешённого использования земельного участка

Основные виды разрешённого использования земельного участка:

2.1	Для индивидуального жилищного строительства	Размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трёх надземных этажей); Выращивание плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных декоративных или сельско-
-----	---	---

		хозяйственных культур; Размещение индивидуальных гаражей и подсобных сооружений.
2.2	Для ведения личного подсобного хозяйства	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры (дома, пригодные для постоянного проживания и высотой не выше трёх надземных этажей); Производство сельскохозяйственной продукции; Размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; Содержание сельскохозяйственных животных.
2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры, имеющего одну или несколько общих стен с соседними жилыми домами (количеством этажей не более чем три, при общем количестве совмещенных домов не более десяти и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проёмов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки); Разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; Размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; Обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха.
3.4	Здравоохранение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, больницы и пункты здравоохранения, родильные дома, центры матери и ребёнка, диагностические центры, санатории и профилактории, обеспечивающие оказание услуги по лечению).
3.5	Образование и просвещение	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для воспитания, образования и просвещения (детские ясли, детские сады, школы, лицеи, гимназии, профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, образовательные кружки, общества знаний, институты, университеты, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов и иные организации, осуществляющие деятельность по воспитанию, образованию и просвещению).
3.8	Общественное управление	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов государственной власти, органов местного самоуправления, судов, а также организаций, непосредственно обеспечивающих их деятельность; Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения органов управления политических партий, профессиональных и отраслевых союзов, творческих союзов и иных общественных объединений граждан по отраслевому или политическому признаку, размещение объектов капитального строительства для дипломатических представительств иностранных государств и консульских учреждений в Российской Федерации.
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования	Размещение объектов улично-дорожной сети, автомобильных дорог и пешеходных тротуаров в границах населённых пунктов, пешеходных переходов, набережных, береговых полос водных объектов общего пользования, скверов, бульваров, площадей, проездов, малых архитектурных форм благоустройства.

Условно разрешённые виды использования: не установлены

Вспомогательные виды разрешённого использования земельного участка:

2.7	Обслуживание жилой застройки	Размещение объектов капитального строительства, размещение которых предусмотрено видами разрешённого использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.9, если их размещение связано с удовлетворением повседневных потребностей жителей, не причиняет вреда окружающей среде и санитарному благополучию, не причиняет существенного неудобства жителям, не требует установления санитарной зоны.
2.7.1	Объекты гаражного назначения	Размещение отдельно стоящих и пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобильных моек.
3.1	Коммунальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставки воды, тепла, электричества, газа, предоставления услуг связи, отвода канализационных стоков, очистки и уборки объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, а также зданий или помещений, предназначенных для приема физических и юридических лиц в связи с предоставлением им коммунальных услуг).
3.2	Социальное обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, дома ребенка, детские дома, пункты питания малоимущих граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат); Размещение объектов капитального строительства для размещения отделений почты и телеграфа; Размещение объектов капитального строительства для размещения общественных некоммерческих организаций: благотворительных организаций, клубов по интересам.
3.3	Бытовое обслуживание	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские, прачечные, химчистки, похоронные бюро).

3.6	Культурное развитие	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для размещения в них музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов, театров, филармоний, планетариев; устройство площадок для празднеств и гуляний; Размещение зданий и сооружений для размещения цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов.
3.7	Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для отправления религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников и послушников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища).
4.1	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности).
4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м.
4.6	Общественное питание	Размещение объектов капитального строительства в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары).
4.7	Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них.
4.9	Обслуживание автотранспорта	Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стояночными местами, стоянок (парковок), гаражей.
5.1	Спорт	Размещение объектов капитального строительства в качестве спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодромы, мотодромы, трамплины, трассы и спортивные стрельбища), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря); Размещение спортивных баз и лагерей.
7.5	Трубопроводный транспорт	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов.
8.3	Обеспечение внутреннего правопорядка	Размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки и поддержания в готовности органов внутренних дел и спасательных служб, в которых существует военная служба; Размещение объектов гражданской обороны, за исключением объектов гражданской обороны, являющихся частями производственных зданий.
13.1	Ведение огородничества	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; Размещение некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений, предназначенных для хранения сельскохозяйственных орудий труда и выращенной сельскохозяйственной продукции.
13.2	Ведение садоводства	Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; Размещение садового дома, предназначенного для отдыха и не подлежащего разделу на квартиры; Размещение хозяйственных строений и сооружений.
13.3	Ведение дачного хозяйства	Размещение жилого дачного дома (не предназначенного для раздела на квартиры, пригодного для отдыха и проживания, высотой не выше трех надземных этажей); Осуществление деятельности, связанной с выращиванием плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля; Размещение хозяйственных строений и сооружений.

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь			Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели	
1	2	3						4
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га						

		минимальное расстояние от дома до красной линии улиц – 5 м, минимальное расстояние от дома до границы соседнего участка – 3 м, минимальное расстояние от других построек (бани, гаражи и т.д.) до границы соседнего участка – 1 м.	4 этажа, включая подвал и мансарду или до 10 м предельная высота здания	70		
--	--	--	---	----	--	--

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

№ _____, _____ нет _____,
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)
 инвентаризационный или кадастровый номер _____

3.2. Объекты, включённые в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____, _____ нет _____,
 (согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в реестре _____ от _____ (дата)

4. Информация о расчётных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчётных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчётный показатель
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

Участок расположен на территории с особыми условиями использования в соответствии с постановлением Правительства РФ 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», также участок расположен на приаэродромной территории аэродромов «Пермь» и «Фролово».

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
	-	-

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определённых с учётом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа
МУП ЖКХ «Гарант» от 08.10.2019 № 1234 (отопление)

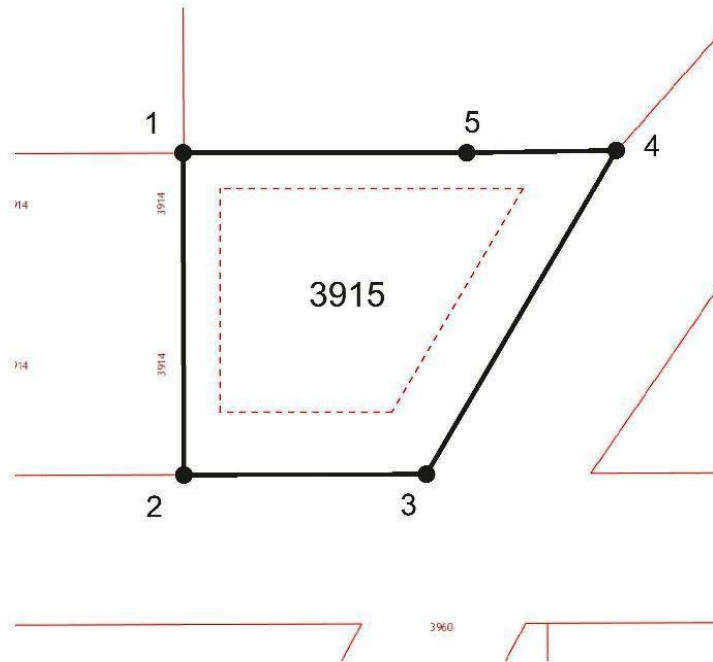
10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11. Информация о красных линиях: информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
	-	-

Приложение к градостроительному плану земельного участка № 59:41:0010001:3915

**ЧЕРТЕЖ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА
земельного участка**



Точки присоединения:
теплоснабжение - ТП 25

Условные обозначения:
 - - - Место размещения жилой застройки (индивидуальной)
 — Место размещения земельного участка

						Кадастровый номер земельного участка 59:41:0010001:3915		
						Пермский край, городской округ ЗАТО Звёздный		
Изм.	Кол.уч.	№док	Лист	Подпись	Дата			
Зав. отделом АГИКХ		Никитин Н.И.				Жилая застройка (индивидуальная), расположенная по адресу: Пермский край, п. Звёздный, пер. Большой Каретный 13А/16		
Исполнитель		Галимов В.Ю.				Масштаб	Лист	Листов
						1:500	11	11
						Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный		
						Градостроительный план земельного участка № 131		