

## Администрация Озерского городского округа

Постановление администрации от 13.07.2020 № 1495

### Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях по статье 20.6.1. КоАП Российской Федерации на территории Озерского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 63-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 01.04.2020 № 99-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2020 № 417, с п. 18 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в целях реализации положений распоряжения Правительства Российской Федерации от 12.04.2020 № 975-р «О перечне должностных лиц органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, включая должностных лиц органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях», предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Уставом Озерского городского округа, постановляю:

1. Утвердить перечень должностных лиц органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Озерского городского округа, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (приложение).
2. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа (Чудов В.В.), Муниципальному учреждению «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа» (Мошняга В.И.) внести дополнения в должностные инструкции.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Озерского городского округа от 13.07.2020 № 1495

### Перечень должностных лиц органов, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Озерского городского округа, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Начальник Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Озерского городского округа.
2. Начальник Муниципального учреждения «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа».
3. Заместитель начальника Муниципального учреждения «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа».

Постановление администрации от 14.07.2020 № 1508

### О внесении изменений в постановление от 28.11.2012 № 3715 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Озерского городского округа, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания»

В целях приведения в соответствие действующему законодательству, постановляю:

1. Внести в постановление от 28.11.2012 № 3715 «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Озерского городского округа, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» следующие изменения:
  - 1) изложить пункт 8 «Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Озерского городского округа, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» в новой редакции:  
«8. Платные услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) учреждениями в пределах установленного муниципального задания, должны быть включены в общероссийский базовый (отраслевой) перечень (классификатор) государственных и муниципальных услуг, сформированный в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 № 1043 «О формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и федеральных перечней (классификаторов) государственных услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации», либо в региональный перечень (классификатор) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальных правовых актами Озерского городского округа, в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации»;
  - 2) в наименовании и по всему тексту постановления, в наименовании и по всему тексту «Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Озерского городского округа, оказываемые (выполняемые) ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных

федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания» слова «муниципальных бюджетных учреждений» заменить словами «муниципальных учреждений» в соответствующих падежах.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Уланову О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 14.07.2020 № 1516

### «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» (приложение).
2. Признать утратившими силу постановление от 25.10.2012 № 3270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» (с изменениями от 29.11.2013 № 3821, от 04.07.2016 № 1797, от 26.06.2019 № 1517)».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Озерского городского округа от 14.07.2020 № 1516

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Озерского городского округа, обратившиеся с письменным заявлением о предоставлении муниципальной услуги.
- От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
- 1.3. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно и размещается в сети Интернет:  
на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа: <http://www.ozerskadm.ru>, публикуется в газете «Озерский вестник».
- 1.4. Муниципальная услуга предоставляется Управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Челябинской области (далее - Управление ЖКХ).
- 1.5. Сведения об Управлении ЖКХ:  
почтовый адрес: 456784, г. Озерск Челябинской области, пр. Ленина, д. 62;  
электронный адрес: [ujkh@ozerskadm.ru](mailto:ujkh@ozerskadm.ru);  
телефон: 2-66-47, 2-51-46 (факс).

#### График работы Управления ЖКХ:

Понедельник	8.30 час. - 17.40 час. (перерыв 13.00 час. - 14.00 час.)
Вторник	8.30 час. - 17.40 час. (перерыв 13.00 час. - 14.00 час.)
Среда	8.30 час. - 17.40 час. (перерыв 13.00 час. - 14.00 час.)
Четверг	8.30 час. - 17.40 час. (перерыв 13.00 час. - 14.00 час.)
Пятница	8.30 час. - 16.40 час. (перерыв 13.00 час. - 14.00 час.)

Прием и консультации граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется каждый четверг: 09.00 час. - 12.00 час., 14.00 час. - 16.00 час., по адресу: жилищный отдел Управления ЖКХ, почтовый адрес: 456784, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62, каб. 311, 325, тел.: 8 (35130) 2-55-49, 2-80-34.

1.6. Информация по вопросам предоставления услуги представляется специалистами жилищного отдела Управления ЖКХ (далее - жилищный отдел), ответственными за выполнение конкретного действия согласно настоящему административному регламенту (далее - специалисты).

1.6.1. Специалисты жилищного отдела осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы жилищного отдела, о местонахождении организаций, в которые следует обратиться заявителю за получением документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о справочных номерах телефонов жилищного отдела;
- об адресе официального сайта: <http://www.ozerskadm.ru>;
- об адресе электронной почты: [ujkh@ozerskadm.ru](mailto:ujkh@ozerskadm.ru);
- об адресе сайта федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;
- о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления;
- о порядке, форме и месте размещения информации, указанной в абзацах с первого по шестой настоящего подпункта.

Основными требованиями к консультации являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;  
своевременность;  
четкость в изложении материала;  
наглядность форм подачи материала;  
удобство и доступность.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 20 минут.  
1.6.2. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме: непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за консультацию, по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.6.1 пункта 1.6 административного регламента;  
взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями по почте, электронной почте: [ujkh@ozerskadm.ru](mailto:ujkh@ozerskadm.ru);  
информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте: <http://www.ozerskadm.ru>, федеральном портале <http://www.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления ЖКХ.

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

при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат; при личном обращении заявителей специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;  
в конце устного консультирования (по телефону или лично) специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует предпринять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

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

1.6.4. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы: об адресе, номерах телефонов и факсов, адресе электронной почты, графике работы Управления ЖКХ, официальном сайте органа местного самоуправления, сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; сведения о нормативных актах по вопросам исполнения услуги; перечень документов, необходимых для предоставления услуги, в соответствии с подпунктом 2.6 пункта 2 настоящего административного регламента; порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц;

образец заявления;  
текст настоящего административного регламента;  
перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 4 к настоящему регламенту; необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

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

1.7 Муниципальная услуга и информация по вопросам предоставления услуги может предоставляться специалистами муниципального бюджетного учреждения Озерского городского округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МБУ «МФЦ») по адресу: Челябинская область, г. Озерск, пр. Ленина, д. 62;

телефон (35130) 20110; сайт <http://mfcozersk.ru>;

адрес электронной почты: [1okno@mfcozersk.ru](mailto:1okno@mfcozersk.ru).

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации».

2.2. Ответственным за предоставление муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» является Управление ЖКХ администрации Озерского городского округа.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) отдел ЗАГС администрации Озерского городского округа;
- 2) Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа;
- 3) управляющие компании (организации) Озерского городского округа;
- 4) ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России;
- 5) областное государственное унитарное предприятие «Центр технической инвентаризации по Челябинской области» (далее - ОГУП «Обл. ЦТИ»);
- 6) учреждения и организации всех форм собственности;
- 7) МБУ «МФЦ».

В целях получения информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, а также предоставления иных необходимых сведений при предоставлении муниципальной услуги Управление ЖКХ осуществляет взаимодействие:

- 1) с Управлением Росреестра по Челябинской области (далее - Росреестр);
- 2) ИФНС по г. Озерску;
- 3) Управление социальной защиты населения администрации Озерского городского округа;
- 4) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю договора социального найма на предоставляемое жилое помещение в коммунальной квартире;

передача в уполномоченный орган пакета документов по предоставлению жилого помещения в коммунальной квартире в собственность заявителя;

выдача или направление заявителю решения об отказе в предоставлении жилого помещения в коммунальной квартире.

2.4. Решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур при необходимости могут быть продлены. В случае продления срока предоставления муниципальной услуги специалист Управления ЖКХ должен уведомить в письменной форме об этом заявителя, указав основания для увеличения срока предоставления муниципальной услуги. Уведомление подписывается начальником Управления ЖКХ либо заместителем начальника Управления ЖКХ.

Решение о предоставлении муниципальной услуги администрация Озерского городского округа оформляет постановлением, либо дает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами: Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);  
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 19, ст. 2060);

Закон Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (с изменениями и дополнениями) («Южноуральская панорама» от 01.07.2005);

Закон Челябинской области от 25.08.2005 № 399-ЗО «Об установлении периода, в котором учитывается совершение действий и гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями при предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения» («Южноуральская панорама» от 13.09.2005);

Закон Челябинской области от 25.08.2005 № 400-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» («Южноуральская панорама» от 13.09.2005);

Решение Собрания депутатов Озерского городского округа Челябинской области от 12.10.2005 № 101 «О норме предоставления и учетной норме площади жилого помещения в Озерском городском округе»;

Устав Озерского городского округа Челябинской области, утвержденный решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.06.2005 № 48 (с изменениями);

Положение об Управлении жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Челябинской области утвержденное решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 19.10.2011 №164.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы, представляемые лично заявителем:

1) заявление о предоставлении жилого помещения в коммунальной квартире составляется согласно приложению № 1, № 2 к настоящему административному регламенту. В заявлении должно быть изложено согласие заявителя и каждого из дееспособных членов его семьи на обработку персональных данных и проверку органом местного самоуправления представленных ими сведений, а также письменное обязательство уведомлять в течение десяти рабочих дней органы местного самоуправления об изменении сведений, содержащихся в ранее представленных документах. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем и всеми проживающими с ним дееспособными членами семьи в присутствии специалиста Управления ЖКХ, принимающего документы;

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

3) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

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

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

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

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

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

6) документы, содержащие сведения о доходах гражданина и членов его семьи за 12 месяцев, предшествующих обращению к заявителем о признании малоимущим (в случае признания граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся):

а) справка о доходах и суммах налога физического лица с места работы по форме 2-НДФЛ;

б) справка из отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства (для лиц, получающих пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации);

в) копии налоговых деклараций о доходах с отметкой налоговых органов о принятии налоговых деклараций, заверенные налоговыми органами (для лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и лиц, указанных в статье 228 Налогового кодекса Российской Федерации);

г) документы (справки) органов службы занятости населения о регистрации лиц в качестве безработных, размере выплачиваемого им пособия по безработице (для граждан, имеющих статус безработных).

Если гражданин не имеет возможности подтвердить документально какие-либо виды своих доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, он вправе самостоятельно декларировать такие доходы;

д) документы, содержащие сведения о стоимости находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению (при наличии):

а) заключения (отчет) оценщика о рыночной стоимости транспортного средства;

б) выписка с банковского счета о наличии у гражданина и (или) членов его семьи собственных средств, хранящихся на лицевых счетах в банках (при наличии);

7) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (если обращается представитель).

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

1) решение органа местного самоуправления:

о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

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

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

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

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

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

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

4) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту пребывания или по месту жительства в пределах Российской Федерации, выданные территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления в орган местного самоуправления;

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

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

Не допускается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления ЖКХ, муниципального служащего Управления ЖКХ, работника МБУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления ЖКХ, руководителя МБУ «МФЦ», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. Положение пункта 4 в части первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги при предоставлении услуги МБУ «МФЦ» применяется в случае, если на МБУ «МФЦ» возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.».

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

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

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

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление и документы поданы ненадлежащим лицом;

тексты документов написаны неразборчиво;

фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны не полностью;

документы исполнены карандашом;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление заявителем или представление им не в полном объеме документов, обязанность представления которых, в соответствии п. 2.6.1 настоящего административного регламента, лежит на заявителе;

представление документов, не подтверждающих право заявителя на принятие на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях (в случае предоставления жилого помещения по договору социального найма);

ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

наличие в документах, представленных гражданином, недостоверной или искаженной информации.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

ходатайство заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги путем подачи личного заявления в произвольной форме.

Решение о приостановлении действий по предоставлению муниципальной услуги в случае ходатайства о ее приостановлении вручается заявителю в день подачи им соответствующего заявления.

2.10. Основания для отчисления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения: в случае если в письменном обращении либо в обращении в форме электронного документа не указаны фамилия гражданина, а также почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи.

2.11. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: предоставление справки о составе семьи с места жительства (пребывания) гражданина и (или) членов его семьи;

предоставление технического паспорта жилого помещения;

предоставление медицинского заключения;

нотариальное оформление доверенности.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

Образец заявления для получения муниципальной услуги можно получить у специалиста лично, по телефону, на официальном сайте: <http://www.ozerskadm.ru>.

В заявлении в обязательном порядке должны содержаться сведения о номере основного документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручная подпись субъекта персональных данных или его законного представителя;

при личном обращении за предоставлением услуги заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;

при получении информации через представителя - заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов.

Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.

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

Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.15 Исправление допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах исполнителем.

В случае выявления допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах исполнитель осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток (ошибок) в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания предоставления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

доступность работы с лицами, получающими муниципальную услугу;

короткое время ожидания муниципальной услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

точность исполнения муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания заявителей;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

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

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

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

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами жилищного отдела один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации адми-

нистративных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

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

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры; прием, регистрация и проверка заявления и представленных документов, выдача заявителю расписки согласно приложению № 3;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; оформление, заключение договора социального найма на освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, выдача его заявителю либо подготовка пакета документов для предоставления освободившейся комнаты в собственность заявителя.

3.2. Основанием для начала предоставления услуги является поступление в Управление ЖКХ заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Заявитель может представить заявление и документы лично либо направить по почте.

3.3. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является специалист жилищного отдела Управления ЖКХ, в обязанности которого в соответствии с его должностными инструкциями входит выполнение соответствующей функции.

3.4 Административная процедура «Прием, регистрация и проверка заявления и представленных документов, выдача заявителю расписки».

Заявление регистрируется в соответствии с пунктом 2.14 настоящего регламента, заявителю выдается расписка в получении представленных документов. Общий максимальный срок приема документов от одного заявителя не должен превышать 15 минут.

Заявление и представленные документы передаются специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным законодательством.

Специалист, указанный в пункте 3.3 административного регламента проверяет соответствие содержания заявления, а также соответствие поданных заявителем документов перечню документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, специалист жилищного отдела в письменной форме информирует заявителя об отказе в приеме заявления с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с отказом возвращаются все приложенные документы.

Возврат заявления не препятствует повторному обращению заявителя.

Срок исполнения процедуры 3 дня.

3.5. Административная процедура «Подготовка и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

В случае если заявителем не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела оформляет и направляет межведомственные запросы в соответствии с Порядком запроса и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных (государственных) услуг администрации Озерского городского округа, ее отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными им организациями, участвующими в предоставлении муниципальных (государственных) услуг, утвержденным распоряжением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 17.02.2012 № 35-р.

Срок исполнения административного действия не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии всей необходимой информации и документов принимается решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае положительного решения специалиста жилищного отдела подготавливает проект постановления администрации округа о предоставлении муниципальной услуги.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист жилищного отдела готовит на официальном бланке администрации мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, регистрирует ответ в электронной системе «АСКИД».

Направление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, посредством направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок исполнения процедуры 22 дня.

3.6. Административная процедура «Оформление, заключение договора социального найма на освободившееся жилое помещение в коммунальной квартире, выдача его заявителю, либо подготовка пакета документов для предоставления освободившейся комнаты в собственность заявителя».

Не позднее чем через 3 рабочих дня со дня издания постановления администрации Озерского городского округа о предоставлении муниципальной услуги, специалист оформляет договор социального найма, либо готовит пакет документов, необходимый для перехода права собственности заявителю, готовит извещение заявителю.

Договор социального найма передается на подписание начальнику Управления ЖКХ (наймодатель жилищного фонда) или заместителю начальника Управления ЖКХ, пакет документов для перехода права собственности заявителю - уполномоченному органу.

Договор подписывается не менее чем в 3 экземплярах.

В дальнейшем договор социального найма подписывается заявителем (нанимателем). 1 экземпляр договора выдается заявителю.

Пакет документов для предоставления комнаты в собственность передается в уполномоченный орган для оформления договора купли-продажи, его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и перехода права собственности заявителю. Срок исполнения процедуры 5 дней.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, при предоставлении муниципальной услуги осуществляются руководители Управления ЖКХ, МБУ «МФЦ».

4.2. Специалист несет персональную ответственность за:

прием, регистрацию, рассмотрение заявления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

оформление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем начальника Управления ЖКХ, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Проверки могут быть:

плановыми (не реже одного раза в год);

внеплановыми (по конкретному обращению граждан).

Результаты проведенных проверок оформляются в течение 5 дней со дня проведенной проверки документально для принятия соответствующих мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры.

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

4.4. Контроль за исполнением услуги может осуществляться заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур, также заявитель вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МБУ «МФЦ», работника МБУ «МФЦ» возможно в случае, если на МБУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

**И.о. начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа Н.В. Василенко**

Приложение № 1 к **административному регламенту** предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

Главе Озерского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (члена семьи)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес по данным о регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
Электронный адрес: \_\_\_\_\_  
конт. телефоны \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я являюсь нанимателем (собственником) комнаты № \_\_\_\_\_, размером \_\_\_\_\_ кв.м на основании \_\_\_\_\_  
(указать правоустанавливающие документы на жилое помещение)

В указанном жилом помещении зарегистрированы, проживают и имеют право пользования следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Отношение к заявителю	Примечание
1			наниматель	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Прошу предоставить освободившуюся комнату № \_\_\_\_\_, размером \_\_\_\_\_ кв.м в \_\_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_ по договору социального найма.

В очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях состоят:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Об изменении предоставленных мной(нами) сведений или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь про-

информировать администрацию Озерского городского округа не позднее 10 дней со дня возникновения таких изменений.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

При получении информации через представителя: прилагаю следующие документы: заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к **административному регламенту** предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

Главе Озерского городского округа  
от \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (члена семьи)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес по данным о регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, когда и кем выдан)  
Электронный адрес: \_\_\_\_\_  
конт. телефоны \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я являюсь нанимателем (собственником) комнаты № \_\_\_\_\_, размером \_\_\_\_\_ кв.м на основании \_\_\_\_\_  
(указать правоустанавливающие документы на жилое помещение)

В указанном жилом помещении зарегистрированы, проживают и имеют право пользования следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Отношение к заявителю	Примечание
1			наниматель	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Прошу предоставить освободившуюся комнату № \_\_\_\_\_, размером \_\_\_\_\_ кв.м в \_\_\_\_\_ комнатной коммунальной квартире, расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

по договору купли-продажи по цене \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

В собственность \_\_\_\_\_ ф.и.о.  
\_\_\_\_\_ ф.и.о.

К заявлению прилагаются документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Об изменении предоставленных мной(нами) сведений или при возникновении других обстоятельств, при которых необходимость в предоставлении жилого помещения отпадет, обязуюсь проинформировать администрацию Озерского городского округа не позднее 10 дней со дня возникновения таких изменений.

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

При получении информации через представителя: прилагаю следующие документы: заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3 к **административному регламенту** предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

**Расписка в получении документов, представленных гражданами для принятия решения о предоставлении освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире**

В целях принятия решения о предоставлении освободившихся жилых помещений в коммуналь-



ной квартире от \_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина, представившего документы)

приняты следующие документы:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование документа, номер, дата, количество листов)

2. \_\_\_\_\_

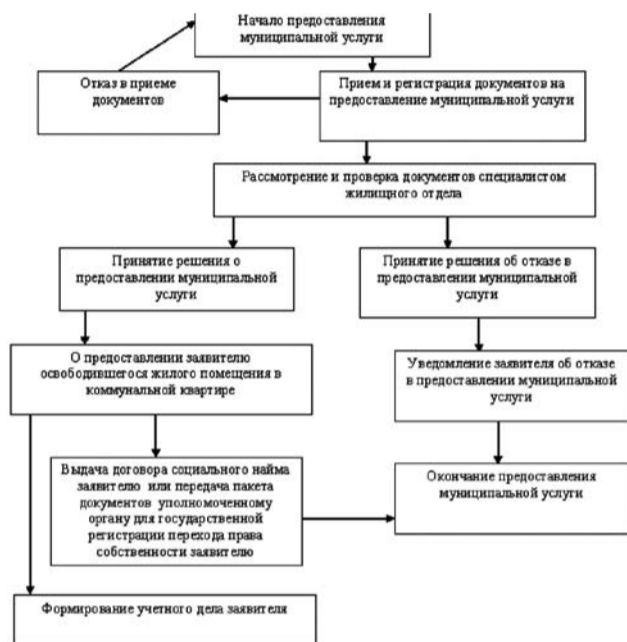
3. \_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного (подпись) (ФИО) за учет граждан)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись заявителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Приложение № 4 к **административному регламенту** предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги



### Постановление администрации от 17.07.2020 № 1547

### О внесении изменений в постановление от 30.11.2017 № 3288 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Озерском городском округе» на 2018-2024 годы»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), постановлениями Правительства Челябинской области от 22.10.2013 № 349-П «О государственной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Российской Федерации» в Челябинской области на 2014-2020 годы», от 01.09.2017 № 470-П «О государственной программе Челябинской области «Благоустройство населенных пунктов Челябинской области на 2018-2022 годы», приказами Министерства строительства жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017 № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», от 18.03.2019 № 162/пр Об утверждении методических рекомендаций по подготовке государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», приказом Министерства строительства и инфраструктуры Челябинской области от 31.01.2019 № 23 «О порядке организации и проведения процедуры рейтингового голосования по проектам благоустройства общественных территорий муниципальных образований Челябинской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке», постановлениями администрации Озерского городского округа от 21.11.2017 № 3118 «Об организации обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Озерском городском округе» на 2018-2022 годы, от 16.08.2013 № 2476 «О порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Озерского городского округа, их формировании и реализации», от 13.02.2019 года № 316 «О назначении рейтингового голосования по выбору общественной территории Озерского городского округа, подлежащей благоустройству в первоочередном порядке в 2019 году», по с т а н о в л я ю:

- 1) приложение № 1 «План мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Озерском городском округе» на 2018-2024 годы» изложить в новой редакции (приложение №1);
- 2) приложение № 3 «Адресный перечень общественных территорий Озерского городского округа, подлежащих благоустройству» изложить в новой редакции (приложение № 3).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение № 1 к постановлению администрации Озерского городского округа от 17.07.2020 № 1547 Приложение № 1 к постановлению администрации Озерского городского округа от 30.11.2017 № 3288 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Озерском городском округе» на 2018-2024 годы»

### План мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Озерском городском округе» на 2018-2024 годы

№ п/п	Объекты мероприятия	Срок проведения мероприятия (сдачи объекта)	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб.)					внебюджетные средства (доля муниципального образования как собственника муниципального жилья)	КВР	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Целевое назначение (раздел подраздел)	Примечание
			всего	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	межбюджетные трансферты из областного бюджета	бюджет округа	вне бюджетные средства					
1	Благоустройство дворовых территорий Озерского городского округа, в том числе:											
1.1	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Набережная, д. № 8 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; оборудование контейнерных площадок)	2018	142,70848	113,05063	26,51922	0,20004	2,93859	0,00000	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.2	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Дзержинского, д. № 56 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; оборудование детских и спортивных площадок)	2018	6 018,81550	4746,37821	1113,39732	8,39842	146,70378	3,93777	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.3	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Набережная, д. № 4 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; оборудование детских и спортивных площадок; ремонт тротуаров)	2018	2 367,48627	1873,82478	439,55863	3,31561	50,78725		811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.4	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, д. № 75 (установка скамеек; озеленение территории; ремонт и установка ограждений)	2018	146,78609	115,74370	26,97088	0,20454	3,64416	0,22281	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.5	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, бульвар Луначарского, д. № 23 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; оборудование детских и спортивных площадок; оборудование контейнерных площадок)	2018	3 009,51234	2377,42093	557,69136	4,20670	66,7524	3,44095	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.6	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, пр. Карла Маркса, д. № 32 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; оборудование детских и спортивных площадок; озеленение территории)	2018	3 918,75544	3085,16707	723,71324	5,45901	101,54193	2,87419	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.7	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Семашко, д. № 1 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек; обеспечение освещения дворовой территории; оборудование детских и спортивных площадок)	2018	636,34700	510,06585	119,65038	0,90253	5,72824	0,00000	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.8	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, пр. Победы, д. № 25 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек; обеспечение освещения дворовых территорий; оборудование детских и спортивных площадок; оборудование автомобильных парковок; озеленение территории)	2018	2 060,16851	1624,01675	380,95908	2,87360	50,39564	1,92344	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.9	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, пр. Ленина, д. № 83 (ремонт дворовых проездов; обеспечение освещения дворовых территорий; оборудование детских и спортивных площадок; оборудование автомобильных парковок; озеленение территории)	2018	978,93400	771,31958	180,93484	1,36480	24,02553	1,28925	811	УЖКХ	0500 (0503)	
1.10	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, пр. Карла Маркса, д. № 26 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек, урн; установка детских и спортивных площадок)	2019	1 975,54369	1 849,00087	77,04255	0,37533	48,72812	0,39682				
1.11	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Семенова, д. № 4 (оборудование автомобильных парковок; установка скамеек; установка детских и спортивных площадок)	2019	2 161,97496	2 052,79263	85,53396	0,41670	21,84050	1,39117				
1.12	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, бул. Гайдара, д. № 26 (ремонт дворовых проездов; ремонт тротуаров; установка детских и спортивных площадок; озеленение территории)	2020	4 739,85135	3 900,57446	660,28800	46,06932	132,91956	0,00				
1.13	Благоустройство дворовой территории по адресу: г. Озерск, ул. Свердлова, д. № 3 (ремонт дворовых проездов; установка скамеек и спортивных площадок)	2020	1 916,62330	1 575,59853	266,71682	18,60925	55,69870	0,00				
	Итого по разделу 1 в том числе:		30 073,50693	24594,95400	4658,976280	92,39585	711,70440	15,47640				
	УЖКХ		2018-2024	30 073,50693	24594,95400	4658,976280	92,39585	711,70440	15,47640			
			2018	19 279,51363	15216,98750	3569,39495	26,92525	452,51752	13,68841			
			2019	4 137,51865	3 901,79350	162,57651	0,79203	70,56862	1,78799			
			2020	6 656,47465	5 476,17300	927,00482	64,67857	188,61826	0,00000			
			2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			2022-2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2	Благоустройство общественных территорий Озерского городского округа, в том числе:											
2.1	Благоустройство территории Парка культуры и отдыха - освещенная пешеходная зона	2018	4768,19230	3856,67572	904,69243	6,82415	0,00000	0,00000	612	Управление культуры	0500 (0503)	
2.2	Благоустройство сквера в пос. Метлино в районе улиц Мира и Центральная (ПИР)	2018	178,02345	143,99141	33,77726	0,25478	0,00000	0,00000	244	УКСиБ	0500 (0503)	
2.3	Благоустройство пешеходной зоны пр. Карла Маркса (ПИР)	2018	1089,93090	881,57309	206,79792	1,55989	0,00000	0,00000	244	УКСиБ	0500 (0503)	
2.4	Благоустройство сквера им. Б.В. Броховича г. Озерска (ПИР)	2018	248,88923	201,31006	47,22297	0,35620	0,00000	0,00000	244	УКСиБ	0500 (0503)	
2.5	Благоустройство сквера ДК «Энергетик» по адресу: пос. Новогорный, ул. Театральная, 1 (ПИР)	2018	148,66701	120,24692	28,20732	0,21277	0,00000	0,00000	244	УКСиБ	0500 (0503)	
2.6	Благоустройство общественной территории - пляж в конце улицы Иртышская (ПИР)	2018	181,06430	146,45095	34,35421	0,25914	0,00000	0,00000	244	УКСиБ	0500 (0503)	



## Контрольно-счетная палата Озерского городского округа

## Информация

Проведено плановое контрольное мероприятие в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников», с целью проведения проверки целевого и эффективного расходования бюджетных средств и использования муниципального имущества за 2019 год и текущий период 2020 года.

По результатам проверки составлен акт, подготовлено Представление для устранения выявленных нарушений и замечаний.

Материалы контрольного мероприятия направлены в Собрание депутатов Озерского городского округа и в прокуратуру ЗАТО г. Озерск.

С выпиской из акта можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправ-

ления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата».

## Информация

Проведена плановая проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Управлением по физической культуре и спорту администрации Озерского городского округа Челябинской области.

По результатам проверки составлен акт.

С информацией о результатах проверки можно ознакомиться на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа <http://ozerskadm.ru> в разделе «Контрольно-счетная палата» и в Единой информационной системе в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru>.

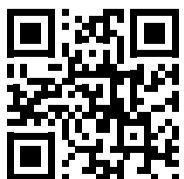
## Территориальная избирательная комиссия Озерского городского округа

## СВЕДЕНИЯ о зарегистрированных кандидатах в депутаты Законодательного Собрания Челябинской области седьмого созыва по Озерскому одномандатному избирательному округу № 4 (по состоянию на 16.07.2020)

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Адрес места жительства	Уровень образования	Основное место работы (службы), занимаемая должность	Является (не является) депутатом представительного органа; сведения о судимости	Сведения о принадлежности к политической партии (общественному объединению)	Субъект выдвижения, дата выдвижения; дата регистрации
1.	Караваев Антон Владимирович	03.04.1981 город Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ФГУП «ПО «Маяк», электромонтер	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	Выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 02.07.2020; зарегистрирован 16.07.2020
2.	Карпинский Дмитрий Николаевич	31.01.1967 город Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ООО «Выстрел», генеральный директор	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Выдвинут избирательным объединением – Региональным отделением Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Челябинской области 04.07.2020; зарегистрирован 16.07.2020
3.	Похлебаев Михаил Иванович	25.05.1958 город Златоуст Челябинской обл.	город Москва	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк», генеральный директор	Является депутатом Законодательного Собрания Челябинской области шестого созыва; сведения о судимости отсутствуют	Член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» 07.07.2020; зарегистрирован 16.07.2020

## СВЕДЕНИЯ о зарегистрированных кандидатах в депутаты Собрания депутатов Озерского городского округа шестого созыва по одномандатным избирательным округам (по состоянию на 20.07.2020)

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Адрес места жительства	Уровень образования	Основное место работы (службы), занимаемая должность	Является (не является) депутатом представительного органа; сведения о судимости	Сведения о принадлежности к политической партии (общественному объединению)	Номер одномандатного избирательного округа; субъект выдвижения; дата выдвижения; дата регистрации
1.	Зайцев Евгений Викторович	16.11.1993 г. Челябинск-65 Челябинская обл.	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ПАО КБ «УБРиР» ведущий программист	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 1; самовыдвижение 05.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
2.	Предеин Артем Юрьевич	31.01.1992 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк» инженер-электроник	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	Округ № 4; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 08.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
3.	Малев Антон Олегович	26.09.1985 г. Челябинск Челябинская обл.	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ФГУП «ПО «Маяк» электромонтер	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 5; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 08.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
4.	Тихонова Валентина Ивановна	21.05.1981 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ФГУП «ПО «Маяк» официант 3 разряда	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 6; выдвинута избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
5.	Коньгин Владимир Викторович	20.10.1970 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ООО «СитиСтройУрал» Генеральный директор	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 8; самовыдвижение 09.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
6.	Юматов Сергей Александрович	12.02.1987 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ФГУП «ПО «Маяк» слесарь-ремонтник	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	Округ № 8; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 08.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
7.	Николаев Игорь Владимирович	02.07.1962 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	пенсионер	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	Округ № 10; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 08.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
8.	Рассолова Элина Викторовна	07.10.1966 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	пенсионерка	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ	Округ № 12; выдвинута избирательным объединением – Местным отделением Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ в Челябинской области 08.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
9.	Дмитрина Светлана Николаевна	21.09.1981 гор. Касли Челябинской обл.	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк» экономист по договорной и претензионной работе	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 13; выдвинута избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
10.	Дайбова Жанна Иосифовна	28.11.1971 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк» руководитель отдела	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 16; выдвинута избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 09.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
11.	Парфенова Анастасия Анатольевна	20.07.1983 п. Оранжереи Икрянинского р-на Астраханской обл.	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк» руководитель группы	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 17; выдвинута избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 09.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
12.	Иванов Сергей Александрович	16.02.1979 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ЗАО «Южно-Уральский завод промышленного оборудования» директор по стратегическому планированию и развитию	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 17; самовыдвижение 09.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
13.	Караваев Антон Владимирович	03.04.1981 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Среднее профессиональное	ФГУП «ПО «Маяк» электромонтер	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	Член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	Округ № 18; Выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
14.	Кустенко Татьяна Аркадьевна	13.09.1960 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	пенсионерка	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 19; самовыдвижение 07.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
15.	Редько Галина Викторовна	10.11.1988 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГБУЗ КБ № 71 ФМБА России врач-оториноларинголог	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 20; выдвинута избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирована 20.07.2020
16.	Ростов Георгий Алексеевич	02.04.1981 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ЗАО «Южно-Уральский завод промышленного оборудования» юрисконсульт	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 21; самовыдвижение 09.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
17.	Лапшин Игорь Александрович	14.07.1986 гор. Челябинск	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ФГУП «ПО «Маяк» дежурный электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 разряда	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 22; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020
18.	Исмагилов Артем Альфредович	03.12.1988 пос. Метлино Челябинской обл.	Челябинская область, город Озерск	Высшее	ООО «Бизнес Тренд Инжиниринг» инспектор технического надзора 2 категории	Депутатом не является; сведения о судимости отсутствуют	-	Округ № 23; выдвинут избирательным объединением – Челябинским региональным отделением Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России 07.07.2020; зарегистрирован 20.07.2020



Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».

И. о. директора, главного редактора - Т.Е. Зимина.  
Адрес редакции и издателя: 456780, г. Озерск, пр. Победы, 17.  
Телефон: 2-68-12.  
oz.vestnik@mail.ru | Служба доставки +7 982 323 71 70

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ № ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г. Челябинск, ул. Линейная, 63.

Время подписания в печать:  
23.07.2020, в 12.00  
Заказ № 49541

ППО – публикуется на платной основе. Рукописи не возвращаются и не рецензируются.