

**СБОРНИК**  
муниципальных правовых актов  
Чарышского района  
Алтайского края

№ 162  
май 2021 года

Официальное издание  
Чарышского районного Совета народных депутатов,  
Администрации Чарышского района  
Алтайского края

с. Чарышское



**СБОРНИК**  
**муниципальных правовых актов**  
**Чарышского района Алтайского края**

№ 162

май 2021 год

Сборник муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края состоит из трех разделов:

В первом разделе публикуются решения Чарышского районного Совета народных депутатов, постановления и распоряжения главы Чарышского района.

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района.

В третьем разделе публикуются распоряжения и приказы руководителей органов Администрации района.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>РАЗДЕЛ ВТОРОЙ</b>	
<b>Постановления</b>	
11.05.2021 № 381 О присвоении адресов объектам адресации	6
12.05.2021 № 383 О присвоении адресов объектам адресации	7
13.05.2021 № 391 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»	8
13.05.2021 № 393 О принятии на учет Зелингер А.А., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»	52
13.05.2021 № 394 О принятии на учет Барышниковой Т.А., желающей приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»	53
14.05.2021 № 395 О постановке на учет семьи Парпиева Мумтоза Хамзиддиновича, проживающего по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д.7 в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	54

17.05.2021 № 416 О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.07.2019 № 536 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»	55
18.05.2021 № 417 О внесении изменений в постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 15.02.2000 № 36 «Об изъятии земельных участков у Чарышского ДРСУ и предоставлении их в постоянное (бессрочное) пользование ГУП «Алтайавтодор»	57
19.05.2021 № 418 Об утверждении положения о Чарышском районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края	63
19.05.2021 № 419 О составе сил и средств Чарышского районного звена Алтайкой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	84
19.05.2021 № 420 О единой дежурно-диспетчерской службе Чарышского района Алтайского края	88
19.05.2021 № 421 Об утверждении Положения о подготовке населения Чарышского района Алтайского края в области гражданской обороны	106
19.05.2021 № 422 О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Чарышском районе	112
24.05.2021 № 424 Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по взаимодействию при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Чарышском районе	120
24.05.2021 № 425 О выдаче разрешения на реконструкцию гаража по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.128а, пом.1	124
24.05.2021 № 429 О выдаче разрешения на строительство объекта «Гараж для стоянки автотранспорта по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д.23а	125
24.05.2021 № 435 О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края	126
24.05.2021 № 436 О присвоении адресов объектам адресации	127
24.05.2021 № 437 О присвоении адресов объектам адресации	128

24.05.2021 № 438 О присвоении адресов объектам адресации	129
28.05.2021 № 459 О принятии на учет Шкрет М.А., желающую приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»	130
28.05.2021 № 460 О внесении дополнений в постановление Администрации района от 15.03.2021 № 186 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2021 год	131
31.05.2021 № 461 О запрете купания в особо опасных местах на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края	132
РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ	
Распоряжения	
11.05.2021 № 99-р	134
31.05.2021 № 111-р	135

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.05.2021

с. Чарышское

№ 381

О присвоении адресов объектам  
адресации

Руководствуясь ст. 49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Квартире и земельному участку, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д. 6, кв. 2, присвоить адрес:  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Центральная, д. 8а, кв. 2 – квартире;  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Центральная, земельный участок 8а/2.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.05.2021

с. Чарышское

№ 383

О присвоении адресов объектам  
адресации

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованным земельным участкам, путем раздела земельного участка площадью 1131 м<sup>2</sup> с кадастровым номером № 22:58:080311:89, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Пастухова, 27, присвоить адреса:

- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Пастухова, земельный участок 27, площадью 389 м<sup>2</sup>;

- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Пастухова, земельный участок 27б, площадью 742 м<sup>2</sup>.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.05.2021

с. Чарышское

№ 391

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» с целью устранения административных барьеров при выдаче разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» (приложение 1).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Н.А.Печёнкину.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 07.04.2020 № 191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

Глава района

А.В. Ездин



Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

**I. Общие положения**

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

**Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.**

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются индивидуальные предприниматели, юридические лица – застройщики, осуществляющие строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территориях муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), а также их уполномоченные представители (далее – «заявитель»).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» осуществляется Администрацией Чарышского района Алтайского края.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации района, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного

обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю пошлин.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале, а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации района и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация района взаимодействует с:

управлением федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – «Росреестр по Алтайскому краю»);

краевым автономным учреждением «Государственная экспертиза Алтайского края»;

инспекцией строительного и жилищного надзора Алтайского края;

инспекция по контролю в области градостроительной деятельности;

органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края.

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и

подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.7.2.1, 2.7.4, 2.7.6.2 Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию района письменно или через электронную почту за получением информации (получением консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации района дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации района при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 2) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты Администрации района обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации района, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство объекта;
- 2) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;
- 4) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 5) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 6) выдача решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет пять дней рабочих дней с момента представления в установленном порядке заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги. В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.7.2, 2.7.3, 2.7.6 Административного регламента, через Многофункциональный

центр срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром таких документов в Администрацию района.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;

Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства РФ от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края;

Положением о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию района заявление в письменной форме, представленное на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал либо поданное через Многофункциональный центр по форме согласно приложениям 5, 6, 7 к Административному регламенту.

**2.7.2. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство (приложение 5) заявителем или его уполномоченным представителем прилагаются следующие документы:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки

территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

4.3) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную

документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

10) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.7.2.1. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН или едином государственном реестре заключений:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда)

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.2.1 Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

**2.7.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в случае, установленном в пункте 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, лица, указанные в частях 21.5 - 21.7, 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны уведомить в письменной форме (приложение 7) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка орган местного самоуправления, с указанием реквизитов:**

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки (в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства);

2) решения об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;



3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство);

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства осуществляется на земельном участке, предоставленном новому пользователю недр, переоформившему лицензию на пользование недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.7.4. Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 2.7.3 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно только в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо в подведомственных им организациях). В случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или подведомственных им организациях, то данные документы запрашиваются органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.4.1 Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на такие земельные участки (в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства), при наличии документов в ЕГРН;

2) решение об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство);

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства осуществляется на земельном участке, предоставленном новому пользователю недр, переоформившему лицензию на пользование недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

Если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копии таких документов обязан представить заявитель или его представитель.

2.7.5. В иных случаях, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) осуществляется на основании заявления застройщика (Приложение 7), направленного в орган местного самоуправления в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента.

В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы,

предусмотренные частью 2.7.2 Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 2.7.2 и 2.7.2.1 Административного регламента.

**2.7.6. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию к заявлению (приложение б) заявителем или его уполномоченным представителем представляются следующие документы:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

б) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета

используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Алтайского края выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.7.6.1. Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 2.7.6 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно только в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо в подведомственных им организациях). В случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления или подведомственных им организациях, то данные документы запрашиваются органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.6.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в ЕГРН;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Кодекса).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте, 2.7.2.1, 2.7.4.1, 2.7.6.2 Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель или его уполномоченный представитель не представил указанные документы самостоятельно.

## 2.8. Иные особенности предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Выдача разрешений на строительство и на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

4) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

5) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

8) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

9) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

10) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

11) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Алтайского края о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.8.2 Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами;

5) уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

6) уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами;

7) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

Орган местного самоуправления принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.8.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.8.4. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, указанных в пункте 2.8.2.

2.8.5. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.8.6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию» определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих решений представительных органов муниципального образования.

2.10. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

2.11. Запрет требовать от заявителя представления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Администрации района запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале;

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации района, иных органов местного самоуправления,

государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.7.2, настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.2.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

2.13.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.7.4.1 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или



муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.13.4. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.6 Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.7.6.1, подпунктом 2.7.6.2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа (или) отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен в судебном порядке.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15.1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в орган местного самоуправления, срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр либо через Единый портал указанное заявление регистрируется в течение дня с момента его поступления в орган местного самоуправления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации района;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;
- 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- 4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение выделения не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.3. Специалистом органа местного самоуправления осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, и т.п.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах Администрации Чарышского района Алтайского края размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	

2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97%
<b>3. Доступность</b>	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
<b>4. Процесс обжалования</b>	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
<b>5. Вежливость</b>	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация Чарышского района Алтайского края обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования, интернет-сайте Многофункционального центра, а также на Едином портале.

2.18.2. При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 Административного регламента.

2) Запись на прием в орган местного самоуправления для получения результата предоставления услуги посредством Единого портала:

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

3) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале:

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.2, 2.7.3, 2.7.6 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;  
сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.3, 2.7.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала.

4) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и пакета документов, подлежащего личному представлению.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом органа местного самоуправления.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

5) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения запроса, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

б) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала.

2.18.3. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию района с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию района с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации района, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации района. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель в праве по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы

межведомственного электронного взаимодействия (далее – «ЕИС»).

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в Администрацию района в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель в праве по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации района, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами главе района, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию района заявления с комплектом документов.



2) При представлении заявителем заявления через Единый портал – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет». При наличии соответствующих настроек в «Личном кабинете заявителя» на Едином портале уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Администрацию района осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в Администрацию района заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в срок не превышающий трех рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проверяет их комплектность и правильность оформления, а также основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.13 Административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.2.1. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта уполномоченный специалист проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.3.3. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный специалист в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения

на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, полученных ответов на направленные межведомственные запросы, а также проведения мероприятий, предусмотренных пунктами 3.3.2 - 3.3.3 настоящего Административного регламента, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги, а при установлении оснований, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента, проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

подготовка проекта решения:

- 1) о выдаче разрешения на строительство объекта;
- 2) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;
- 4) об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 5) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 6) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3-х рабочих дней.

Максимальный срок подготовки проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) не должен превышать двух рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление главе района подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами проектов решения: о выдаче разрешения на строительство объекта; о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; о внесении изменений в разрешение на строительство объекта; об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта; об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию; об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.

3.5.2. Глава района рассматривает представленные документы, подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и направляет их уполномоченному специалисту. Результатом предоставления административной процедуры является принятие решения:

- 1) о выдаче разрешения на строительство объекта;
- 2) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

- 4) об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 5) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 6) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

3.5.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Уполномоченный специалист в день принятия одного из указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента решений выдает или направляет способом, указанным в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и возможности получения результата муниципальной услуги лично в течение одного дня, следующего за днем принятия решения.

3.5.3.2. При обращении заявителя через Единый портал уведомление о принятом решении и необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале. При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

В случае если документы, направленные через Единый портал не заверены в установленном законодательством порядке, выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.5.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрация района:

1) в срок, указанный в пункте 3.5.3.1 Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.5.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации Чарышского района Алтайского края).

3.5.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией района по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) выдача (направление) разрешения на строительство объекта;
- 2) выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) выдача (направление) решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

- 4) выдача (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 5) выдача (направление) решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- б) выдача (направление) решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 3.5.2 Административного регламента.

3.5.5. Орган местного самоуправления в десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории представляет копию такого разрешения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в тридцатидневный срок осуществляет проверку соответствия выданного разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории, и в случае выявления нарушения ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, направляет в орган местного самоуправления предписание о прекращении действия разрешения на строительство.

3.5.6. В случаях, предусмотренных пунктом 9 пункта 2.7.2.1 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство орган местного самоуправления направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой района и председателем комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются

выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Персональная ответственность должностных лиц Администрации района закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации района, должностных лиц Администрации района либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, 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 нарушение установленного срока таких исправлений;

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Многофункционального центра, работника Многофункционального центра возможно в случае, если на Многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе района.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный интернет-сайт муниципального образования Чарышский район Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального интернет-сайта муниципального образования Чарышский район Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается 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:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

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, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;



текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления 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.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

Информация  
об Администрации района, предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Чарышского района
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава района А.В. Ездин
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Зав отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края Н.А. Печёнкина
Место нахождения и почтовый адрес	658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
График работы (приема заявителей)	9.00-17.00 обед 13-14 Понедельник – пятница Выходные - суббота, воскресенье
Телефон, адрес электронной почты	22-6-32, otdel.arhitektury@yandex.ru
Адрес официального сайта Администрации Чарышского района Алтайского края	Е-mail: admchrysh@yandex.ru Сайт: www.charysh.ru

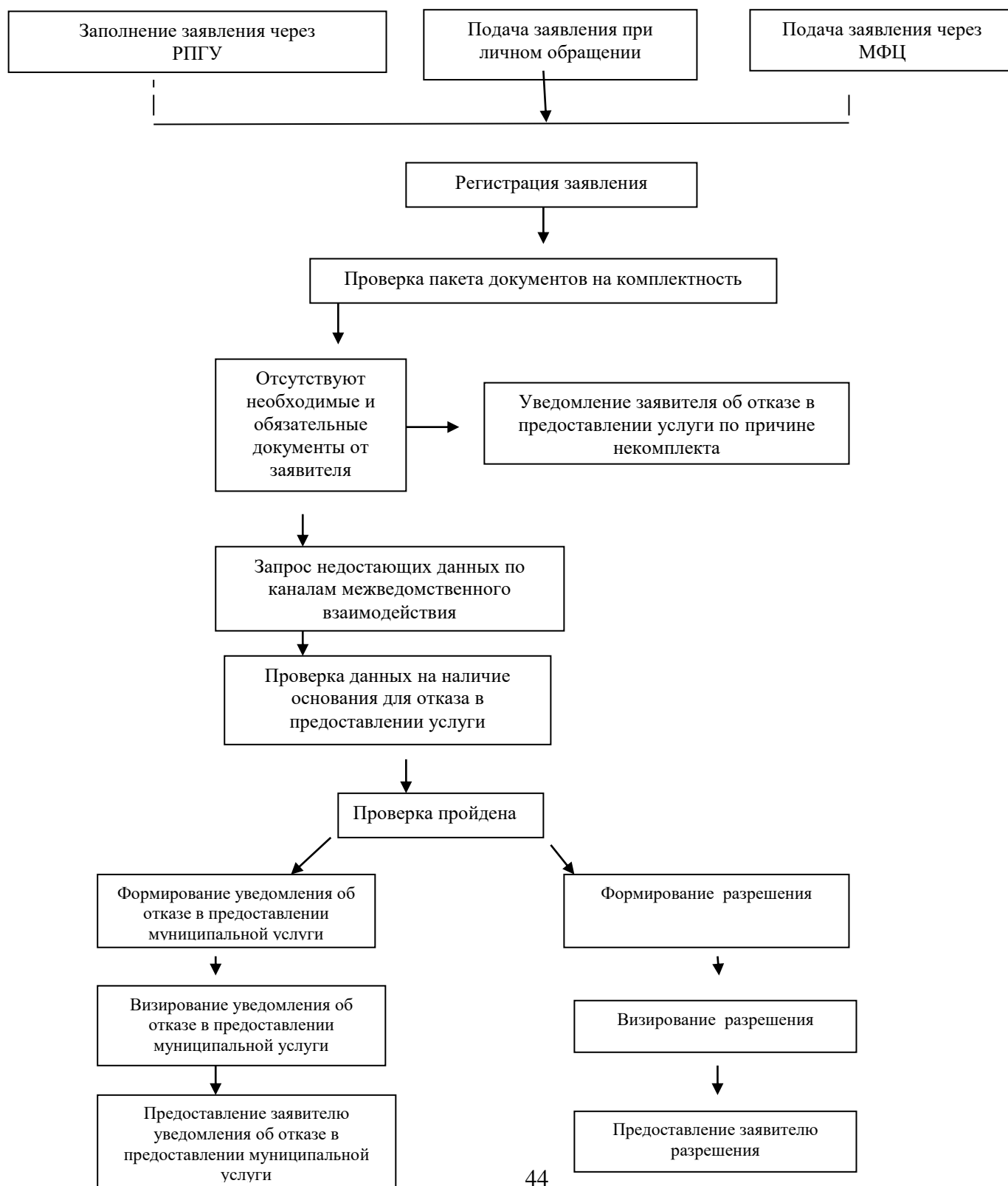
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и ввод  
объектов в эксплуатацию»

Сведения о многофункциональных центрах  
предоставления государственных и муниципальных услуг

	Чарышский филиал МФЦ
Место нахождения и почтовый адрес	658170 с. Чарышское, ул. Партизанская, 34
График работы	пн. - пт.: 9.00 - 17.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (38574) 22-3-91
Интернет – сайт МФЦ	mfc22.ru
Адрес электронной почты	58@mfc22.ru

Блок-схема  
последовательности административных процедур  
при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод  
объектов в эксплуатацию»  
(составляется органом местного самоуправления самостоятельно)



Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство и ввод  
объектов в эксплуатацию»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной  
услуги

Администрация Чарышского района Алтайского края	адрес: 658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20 тел. 8 (385 74) 22-4-01 Руководитель: глава района Ездин Александр Васильевич
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края	Адрес:658170 РФ Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул.Центральная,20 каб.18 8(385)74 22-6-32. Руководитель: зав отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края Н.А. Печёнкина

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

В

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя),  
фамилия, имя, отчество (при наличии),  
пол, дата рождения физического лица (руководителя)

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство, (реконструкцию)

\_\_\_\_\_ место нахождения (для юридического лица), адрес места  
жительства (для индивидуального  
предпринимателя), адрес (почтовый и (или) электронный  
(для физического лица)),

\_\_\_\_\_ телефон (при наличии)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК),

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).  
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_  
(наименование разработчика, ИНН, место нахождения (для юридического лица),  
адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя),

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии),  
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)), имеющего право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными  
организациями и органами архитектуры и градостроительства:  
положительное заключение государственной экспертизы получено за N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Схема планировочной организации земельного участка согласована  
\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_  
за N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя),

ИНН, место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства

\_\_\_\_\_ (для индивидуального предпринимателя), фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон (при наличии), банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Результат услуги направить:

на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; нарочным способом:

в органе местного самоуправления или МФЦ

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

Заявление  
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться уже осуществлена на основании \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_



(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем  
заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

---

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Результат услуги направить:

на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты;

нарочным способом:

в органе местного самоуправления или МФЦ

Приложение 7  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию»

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство (реконструкцию)

\_\_\_\_\_ место нахождения (для юридического лица), адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя), адрес (почтовый и (или) электронный (для физического лица)),

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя; телефон (при наличии))

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), данные документа, удостоверяющего личность (для физических лиц))

Заявление (уведомление)  
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину и реквизиты документов, указанных в пункте 2.7.4 Административного регламента)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ ;
5. \_\_\_\_\_ ;
6. \_\_\_\_\_ ;
7. \_\_\_\_\_ ;
8. \_\_\_\_\_ ;
9. \_\_\_\_\_ .

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_ (должность)  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

На обработку предоставленных персональных данных согласен (на).  
Настоящее согласие действует в течение пяти лет со дня подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению. За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)  
Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
под № \_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:  
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный № \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ МФЦ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный № \_\_\_\_\_  
(дата получена документов из МФЦ –  
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии) \_\_\_\_\_  
(подпись)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для внесения изменений в разрешение на строительство приняты от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_  
(подпись)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2021

с. Чарышское

№ 393

О принятии на учет Зелингер А.А., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

Рассмотрев предоставленные Зелингер Алексеем Антоновичем документы о постановке на учет, желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», на основании решения комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» № 4 от 11.05.2021 года,

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять на учет Зелингер А.А., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2021

с. Чарышское

№ 394

О принятии на учет Барышниковой Т.А., желающей приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

Рассмотрев предоставленные Барышниковой Татьяной Анатольевной документы о постановке на учет, желающих приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", на основании решения комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" № 3 от 11.05.2021 года,

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять на учет Барышникову Т.А., желающую приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.05.2021

с. Чарышское

№ 395

О постановке на учет семьи Парпиева Мумтоза Хамзиддиновича, проживающего по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д.7 в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и предоставленными Парпиевым Мумтозом Хамзиддиновичем документами, протоколом жилищной комиссии № 1 от 30 апреля 2021 года, в соответствии с Административным регламентом утвержденным постановлением Администрации Чарышского района Алтайского края от 23.01.2020 № 41 «О внесении изменений в постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 01.07.2019 № 484 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Поставить на учет семью Парпиева Мумтоза Хамзиддиновича, проживающего по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д. 7 в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

2. Направить постановление Парпиеву Мумтозу Хамзиддиновичу, проживающему по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д. 7 в течение трех рабочих дней.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Ермак С.В.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.05.2021

с. Чарышское

№ 416

О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.07.2019 № 536 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

С целью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством, в связи с принятием Федерального закона от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Подпункт 3 пункта 2.12 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» изложить в следующей редакции:

«3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района Ворогушину Д.А.

Глава района

А.В. Ездин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.05.2021

с. Чарышское

№ 417

О внесении изменений в Постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 15.02.2000 № 36 «Об изъятии земельных участков у Чарышского ДРСУ и предоставлении их в постоянное (бессрочное) пользование ГУП «Алтайавтодор»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Чарышский район,

п о с т а н о в л я ю:

1. По тексту постановления и приложения слова: «площадью 415,1 га» заменить словами «площадью 470,5239 га».
2. В постановлении и приложении к нему слова «ГУП «Алтайавтодор» заменить словами «КГКУ «Алтайавтодор».
3. Приложение № 1 к постановлению Администрации Чарышского района Алтайского края изложить в новой редакции:

Наименование дороги и ее расположение	Протяженность, км.	Площадь, га.
<b>1. а/д Алейск-Чарышское</b> всего: в т.ч.	<b>63,909</b>	<b>128</b>
<b><u>из земель населенных пунктов:</u></b> <b>участок № 1 с кадастровым номером 22:58:000000:266</b> , расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, автомобильная дорога Алейск-Чарышское, км 171+200 - км 172+055, вид разрешенного использования – общее пользование территорий (для размещения автомобильной дороги общего пользования);		3,1489
<b>участок № 2 с кадастровым номером 22:58:000000:673</b> , расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Маралиха, вид разрешенного использования – улично-дорожная сеть;		5,8279

участок № 3 –		119,0232
<p><b>2. а/д Чарышское-М.Бащелак-Б.Бащелак-Тальменка-Солонешное, всего:</b></p> <p>В т.ч.</p> <p><b><u>из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения:</u></b></p> <p><b>участок № 1 с кадастровым номером 22:58:080101:2172,</b> расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Краснопартизанский сельсовет, автомобильная дорога Чарышское-М.Бащелак-Б.Бащелак-Тальменка-Солонешное, км7+320-км9+811, км11+891-км15+878, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт (для размещения автомобильной дороги общего пользования);</p> <p><b>участок № 2 с кадастровым номером 22:58:000000:224,</b> расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Чарышский сельсовет, автомобильная дорога Чарышское-М.Бащелак-Б.Бащелак-Тальменка-Солонешное, км0+000-км7+320, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт (для размещения автомобильной дороги общего пользования);</p> <p><b>участок № 3 с кадастровым номером 22:58:000000:304,</b> расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Чарышский, с/с Малобащелакский, МО Малобащелакский сельсовет, автомобильная дорога «Чарышское-Малый Башелак-Большой Башелак-Тальменка-Солонешное», км 15+878 – км 21+869, км 24+069 – км 25+109, км 25+277 – км 25+385, км 26+283 – км 32+153, км 32+163 – км 34+999, км 36+119 – км 41+159, км 39+160 – км 40+977, км 41+003 – км 41+610, км 41+440 – км 41+716, км 41+844 – км 41+883, км 41+931 – км 42+787, км 42+237 – км 42+640;</p> <p><b>участок № 4 с кадастровым номером 22:58:020101:2526,</b> расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Чарышский, МО Малобащелакский сельсовет, автомобильная дорога "Чарышское-Малый Башелак-Большой Башелак-Тальменка-Солонешное", км 26+266 - км 26+582, км 27+225 - км 27+957, км 27+643 - км 27+779, км 29+724 - км 29+845, км 32+080 - км 32+153, км 32+163 - км 32+196, км 32+220 - км 32+268, км</p>	<p><b>43,583</b></p>	<p><b>100,1599</b></p> <p>18,9050</p> <p>17,7393</p> <p>42,1621</p> <p>2,5892</p>

<p>33+774 - км 34+291, км 42+182 - км 42+348, км 42+348 - км 42+415, км 42+673 - км 42+783;</p> <p><b>участок № 5 с кадастровым номером 22:58:020101:950</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Чарышский, с. Большой Башелак;</p> <p><b><u>из земель населенных пунктов:</u></b></p> <p><b>участок № 6 с кадастровым номером 22:58:080201:139</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Краснопартизанский сельсовет, автомобильная дорога Чарышское-М.Башелак-Б.Башелак-Тальменка-Солонешное, км9+811-км11+891, вид разрешенного использования – общее пользование территорий (для размещения автомобильной дороги общего пользования);</p> <p><b>участок № 7 с кадастровым номером 22:58:000000:216</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Малобашелакский сельсовет, автомобильная дорога Чарышское-М.Башелак-Б.Башелак-Тальменка-Солонешное, км34+980-км35+734,км35+744-км36+078, вид разрешенного использования – общее пользование территорий (для размещения автомобильной дороги общего пользования);</p> <p><b>участок № 8 с кадастровым номером 22:58:000000:260</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Малобашелакский сельсовет, автомобильная дорога Чарышское-М.Башелак-Б.Башелак-Тальменка-Солонешное, км21+897-км24+069, вид разрешенного использования – общее пользование территорий (для размещения автомобильной дороги общего пользования).</p>		<p>10,2799</p> <p>4,1026</p> <p>1,4556</p> <p>2,9262</p>
<p><b>3. а/д Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, всего:</b> в т.ч.</p> <p><b><u>из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения:</u></b></p> <p><b>участок № 1 с кадастровым номером 22:58:000000:78</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 8+931 – км 11+003, вид разрешенного использования – для строительства автомобильной дороги;</p> <p><b>участок № 2 с кадастровым номером 22:58:080320:165</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Чарышский сельсовет,</p>	<p><b>33,046</b></p>	<p><b>49</b></p> <p>6,0140</p> <p>0,1566</p>

<p>автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 0+960 – км 1+170, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт;</p> <p><b>из земель населенных пунктов:</b></p> <p><b>участок № 3 с кадастровым номером 22:58:070301:189</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 8+782 - км 8+931, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;</p> <p><b>участок № 4 с кадастровым номером 22:58:070202:161</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское Тулата-Усть-Тулатинка, км 11+003 - км 12+000, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;</p> <p><b>участок № 5 с кадастровым номером 22:58:000000:149</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Чарышский сельсовет автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 0+960 - км 1+170, вид разрешенного использования – общее пользование территории;</p> <p><b>участок № 6 с кадастровым номером 22:58:000000:239</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 4+273 – км 4+355, км 4+414 – км 4+475, км 4+900 – км 4+980, км 5+340 – 6+500, вид разрешенного использования – общее пользование территории;</p> <p><b>участок № 7 с кадастровым номером 22:58:000000:236</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 4+355 – км 4+414, вид разрешенного использования – общее пользование территории;</p> <p><b>участок № 8 с кадастровым номером 22:58:000000:240</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Чарышский район, автомобильная дорога Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка, км 3+532–км 3+930, км 4+220 –км 4+273, км 4+475 –км 4+900, км 4+980–5+340, вид разрешенного использования – общее пользование территории;</p> <p><b>участок № 9 с кадастровым номером 22:58:000000:237</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Чарышский, МО Чарышский сельсовет, село Чарышское, автомобильная дорога "Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка" км 3+527-</p>		<p>0,3801</p> <p>1,4894</p> <p>0,2809</p> <p>2,3616</p> <p>0,0683</p> <p>1,6616</p> <p>0,4366</p>
---	--	---

<p>км 3+532, км 3+930-км 3+220, вид разрешенного использования – общее пользование территории;  <b>участок № 10 с кадастровым номером 22:58:000000:395</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Чарышский, МО Чарышский сельсовет, село Чарышское, автомобильная дорога "Чарышское-Тулата-Усть-Тулатинка" км 0+000-км 0+960, км 1+170-км 3+527, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования (для размещения автомобильной дороги общего пользования);  <b>участок № 11 –</b></p>		<p>5,2586</p> <p>30,8923</p>
<p><b>4. а/д «Чарышское-Сентелек-Аба», всего:</b>  В т.ч.:</p> <p><b><u>из земель населенных пунктов:</u></b>  <b>участок № 1 с кадастровым номером 22:58:060404:272</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, МО Сентелекский сельсовет, автомобильная дорога "Чарышское-Сентелек-Аба", ПК 0 + 00 – ПК 4 + 93, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  <b><u>из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения:</u></b>  <b>участок № 2 с кадастровым номером 22:58:000000:4</b>, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Чарышский район, МО Сентелекский сельсовет, автомобильная дорога "Чарышское-Сентелек-Аба", ПК 4+93-ПК33+00, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  <b>участок № 3 -</b></p>	<p><b>46,4</b></p>	<p><b>70</b></p> <p>0,5098</p> <p>3,4902</p> <p>66,0</p>
<p><b>5. а/д Подъезд к пос. Красный Май, всего:</b>  В т.ч.:</p> <p><b><u>из земель населенных пунктов:</u></b>  <b>участок № 1 с кадастровым номером 22:58:030301:143</b>, расположенный по адресу: Алтайский край, Чарышский район, территория Маралихинского сельсовета, автомобильная дорога "Подъезд к пос. Красный Май", км 0+000 - км 1+425, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги;  <b><u>из категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической</u></b></p>	<p><b>1,418</b></p>	<p><b>3,7640</b></p> <p>0,3834</p>

<b><u>деятельности, земель обороны, безопасности и земельного специального назначения:</u></b> <b>участок № 2 с кадастровым номером 22:58:030101:1740, расположенный по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Чарышский район, территория Маралихинского сельсовета, автомобильная дорога "Подъезд к селу Красный Май", км 0+000 - км 1+425, вид разрешенного использования – для размещения автомобильной дороги.</b>		3,3806
<b>6. а/д Маралиха - Маральи Рожки - Малая Маралиха</b>	<b>19,100</b>	<b>26,0</b>
<b>7. а/д Маяк-Красные Орлы-Чайное</b>	<b>28,000</b>	<b>20,0</b>
<b>8. а/д подъезд к с. Алексеевка</b>	<b>2,000</b>	<b>2,0</b>
<b>9. а/д подъезд к с. Усть-Пихтовка</b>	<b>6,000</b>	<b>10,0</b>
<b>10. а/д подъезд к с. Сосновка</b>	<b>11,000</b>	<b>18,6</b>
<b>11. а/д подъезд к с. Боровлянка</b>	<b>12,000</b>	<b>11,0</b>
<b>12. а/д подъезд к с. Ивановка</b>	<b>8,500</b>	<b>5,0</b>
<b>13. а/д подъезд к пос. Майорка</b>	<b>8,000</b>	<b>14,0</b>
<b>14. а/д подъезд к пос. Покровка</b>	<b>10,400</b>	<b>9,0</b>
<b>15. а/д Подъезд к пос.Маяк</b>	<b>2,500</b>	<b>4,0</b>
	<b>295,856</b>	<b>470,5239</b>

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021

с. Чарышское

№ 418

Об утверждении положения о Чарышском районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края

В соответствии с федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить положение о Чарышском районном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края (Приложение 1).

2. Утвердить состав служб Чарышского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края и закрепление за ними функций по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС, реагирования на соответствующие риски (Приложение 2).

3. Закрепить службы Чарышского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края за руководящим составом Администрации района в соответствии с Приложением 3.

4. Назначить руководителями служб районного звена, руководителей соответствующих органов Администрации района и органов управления федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Алтайского края осуществляющих свою деятельность на территории района в чьи полномочия входят вопросы предупреждения и ликвидации ЧС (по согласованию).

5. Постановление Администрации района от 04.12.2017 № 712 признать утратившим силу.

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Ездин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Чарышском районном звене территориальной подсистемы единой  
государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных  
ситуаций Алтайского края**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования Чарышского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края (далее – районное звено).

2. Районное звено объединяет органы управления, силы и средства района, организаций и осуществляет свою деятельность в целях выполнения задач, предусмотренных Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Районное звено входит в состав Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и действует на местном и объектовом уровнях.

4. Районное звено создаётся для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в пределах административно-территориальной границы муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

5. В районном и объектовых звеньях создаются координационные органы, постоянно действующие органы управления, органы повседневного управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информационного обеспечения.

6. Координационными органами являются:

- в районном звене – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чарышского района;
- в объектовом звене – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

7. Постоянно действующими органами управления являются:

- на муниципальном уровне – отдел по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района;
- на объектовом уровне – структурные подразделения или работники организаций, специально уполномоченные решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

7.1. Постоянно действующие органы управления районного звена создаются и осуществляют свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Компетенция и полномочия постоянно действующих органов управления районного звена определяются соответствующими положениями о них или уставами указанных органов управления.

8. Органами повседневного управления районного звена являются:

- на муниципальном уровне – единая дежурно-диспетчерская служба Чарышского района (далее – ЕДДС);



- на объектовом уровне – дежурно-диспетчерские службы организаций.

9. К силам и средствам районного звена относятся специально подготовленные силы и средства организаций и органов власти, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации возникающих чрезвычайных ситуаций.

10. Состав сил и средств муниципального уровня определяется главой района, состав сил и средств объектового уровня - руководителем организации, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и ежегодно уточняется.

10.1. В состав сил и средств каждого уровня районного звена входят, в том числе, силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации.

11. Основу сил постоянной готовности составляют службы и формирования, оснащённые специальной техникой, снаряжением, инструментом, материалами с учётом обеспечения проведения аварийно-восстановительных, аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации. Перечень, состав и структуру сил постоянной готовности определяет Администрация района исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

12. Координацию деятельности сил постоянной готовности осуществляет отдел по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района.

13. Привлечение сил постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с Планом предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Чарышского района Алтайского края, а также по решению главы района, либо непосредственного руководителя службы (формирования) постоянной готовности.

14. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций в районе и организациях создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов. Номенклатура и объём резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

15. Управление районным звеном осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющее собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил районного звена и населения.

16. Для приёма сообщений о чрезвычайных ситуациях, в том числе вызванных пожарами, в телефонных сетях района устанавливается единый номер – 112 (или 21-00-1).

17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках районного звена осуществляется на основе краевого плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также планов действий района и организаций.

18. Организационно-методическое руководство планированием действий районного звена осуществляет отдел по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района.

19. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций органы управления и силы районного звена функционируют в режиме повседневной деятельности.

20. Решениями главы района и руководителей организаций, на территории которых могут возникнуть или возникли чрезвычайные ситуации либо к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций, для соответствующих органов управления и сил районного звена может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

а) режим повышенной готовности – при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;

б) режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

21. Решениями Администрации района и руководителей организаций о введении для соответствующих органов управления и сил районного звена режима повышенной готовности или режима чрезвычайных ситуаций определяются:

а) обстоятельства, послужившие основанием для введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации;

б) границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, или границы зоны чрезвычайной ситуации;

в) силы и средства, привлекаемые к проведению мероприятий по предупреждению ликвидации чрезвычайных ситуаций;

г) перечень мер по обеспечению защиты населения от чрезвычайной ситуации или организации работ по её ликвидации;

**д) должностные лица, ответственные за осуществление проведения мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации, или руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации.**

22. Глава района и руководители организаций должны информировать население через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил районного звена, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

23. При устранении обстоятельств, послуживших основанием для введения на соответствующих территориях режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, глава района и руководители организаций отменяют установленные режимы функционирования органов управления и сил районного звена.

24. Основными мероприятиями, проводимыми органами управления и силами районного звена, являются:

а) в режиме повседневной деятельности:

- изучение состояния окружающей среды, потенциально опасных объектов и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

- осуществление ежедневного обмена информацией с ЕДДС района по линии ДДС или ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС) – сбор, обработка и обмен информацией в установленном порядке в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- поддержание органов управления и сил службы РСЧС в готовности;

- разработка и реализация мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению противопожарной безопасности, контроль за их выполнением;

- разработка, своевременная корректировка и уточнение планов применения сил и средств служб районного звена к ликвидации ЧС;
- планирование действий органов управления и сил районного звена, организация подготовки и обеспечения их деятельности;
- подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- пропаганда знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;
- руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях; организация постоянного наблюдения и контроля за состоянием подведомственных объектов;
- создание, восполнение и поддержание в готовности резервов материальных ресурсов;
- участие в корректировке паспортов территорий;
- участие в расследовании причин аварий и катастроф, также выработке мер по устранению причин подобных аварий и катастроф.

б) в режиме повышенной готовности:

- усиление контроля за состоянием окружающей природной среды, за обстановкой на подведомственных объектах и территориях, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- организация постоянного взаимодействия с ЕДДС района по вопросам уточнения прогноза складывающейся обстановки, информирование населения о приёмах и способах защиты от них;
- прогнозирование возможного возникновения ЧС и их масштабов;
- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;
- уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, плана выдвижения сил, в район ЧС, сроки их готовности и прибытия;
- проведение дополнительных расчётов по усилению группировки сил и средств службы, формирование оперативной группы и выдвижение её в предполагаемый район действий;
- проверка наличия и работоспособности средств связи;
- усиление смены ДДС, введение круглосуточного дежурства ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС) при необходимости;
- приведение в готовность сил и средств, предназначенных для ликвидации ЧС в соответствии с прогнозируемой обстановкой и уточнение им задач;
- проверка готовности сил и средств служб к действиям;
- организация и контроль проведения подготовительных мер по возможной защите населения.
- восполнение, при необходимости, резервов материальных ресурсов, созданных для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

в) в режиме чрезвычайной ситуации:

- непрерывный контроль за состоянием окружающей природной среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;

- оповещение главы района и руководителей организаций, а также населения о возникших чрезвычайных ситуациях;
- усиление смены ДДС, введение круглосуточного дежурства ответственных должностных лиц службы (при отсутствии ДДС);
- проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- организация постоянного взаимодействия с ЕДДС района по вопросам уточнения прогноза о складывающейся обстановке;
- приведение сил и средств службы в готовность к применению по назначению;
- направление сил и средств службы в район ЧС;
- прогнозирование возможной обстановки, подготовка предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их наращиванию;
- управление подчиненными силами, организация их всестороннего обеспечения в ходе проведения мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
- организация работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств районного звена, поддержанию общественного порядка в ходе их проведения, а также привлечению, при необходимости, в установленном порядке населения к ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций;
- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации в ходе проведения работ по её ликвидации;
- организация и поддержание непрерывного взаимодействия Администрации района и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения района в чрезвычайных ситуациях.

25. В режиме чрезвычайной ситуации органы управления и силы районного звена функционируют с учётом особого правового режима деятельности органов местного самоуправления и организаций. При этом, при введении режима чрезвычайной ситуации по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «а», статьи 3 ФЗ «О чрезвычайном положении» от 30.05.2001 № 3-ФКЗ, для органов управления и сил районного звена устанавливается режим повышенной готовности, а по обстоятельствам, предусмотренным в пункте «б» указанной статьи, режим – чрезвычайной ситуации.

26. Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с классификацией чрезвычайных ситуаций, установленной Правительством Российской Федерации:

- локальной – силами и средствами организаций;
- местной – силами и средствами органа местного самоуправления;
- территориальной – силами и средствами Правительства края;
- региональной и федеральной – силами и средствами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации.

При недостаточности указанных сил и средств в установленном порядке привлекаются силы и средства федеральных органов исполнительной власти.

27. Руководство силами и средствами, привлечёнными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители аварийно-спасательных служб и формирований, прибывшие в зону чрезвычайной ситуации первыми, принимают полномочия руководителя работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций, определённых законодательством, планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных главой района или руководителями организаций.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с Администрацией района и организациями, на территории которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по её локализации, а также принимает решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решение руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

В случае крайней необходимости руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

- проведение эвакуационных мероприятий;
- остановка деятельности организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;
- проведение аварийно-спасательных работ на объектах и территориях организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;
- ограничение доступа людей в зону чрезвычайной ситуации;
- использование средств связи и оповещения, транспортных средств и иного имущества организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;
- привлечение на добровольной основе населения к проведению неотложных работ, а также отдельных граждан, не являющихся спасателями, к проведению аварийно-спасательных работ.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют о принятых ими в случае крайней необходимости решениях Администрацию района и организации.

28. Финансирование районного звена осуществляется за счет средств районного бюджета и собственных средств организаций.

Мероприятия по ликвидации чрезвычайных ситуаций финансируются за счет средств организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, средств районного бюджета, а также страховых фондов и других источников.

При недостаточности указанных средств Администрация района может обратиться в Правительство Алтайского края с просьбой о выделении средств из резервного фонда краевого бюджета.

29. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, возложенных на пожарную охрану, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

**СОСТАВ**  
**служб Чарышского районного звена территориальной подсистемы единой**  
**государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**  
**Алтайского края**

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
<b>1. СЛУЖБА ЛИКВИДАЦИИ ЧС НА ТРАНСПОРТЕ И ДОРОЖНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЕ</b>					
<b>Ответственный за формирование службы:</b>					
Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района					
<b>Ермак Сергей Васильевич телефон (385 74) 22-2-71</b>					
1.	Риск возникновения крупного дорожно-транспортного происшествия; ЧС на объектах автомобильного транспорта с участием: пассажирского транспорта, перевозящего опасные грузы; аварии автомобильного транспорта на мостах.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский филиал ГУП ДХ АК «Южное ДСУ»	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДДС ЦРБ – 03, ДСУ – 22-5-48	- ОГИБДД по Чарышскому району, - пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ДСУ района, - Бригады СМП	- ОП МО МВД «Усть-Калманский», - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ», - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
2.	Риск возникновения ЧС на автомобильных дорогах, связанный с нарушением транспортного сообщения между населенными пунктами, заторами (заносами) на дорогах, в т.ч. по причине сильного снега, метели или наводнений.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - Чарышский филиал ГУП ДХ АК «Южное ДСУ», - Отдел ГОЧС и МР Администрации района,	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДСУ – 22-5-48	- ОГИБДД по Чарышскому району, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ДСУ района	- ОП МО МВД «Усть-Калманский», - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ», - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
		- ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю			
3.	Риск провала транспорта под лёд.	- ЕДДС района, - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - Чарышский филиал ГУП ДХ АК «Южное ДСУ», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДСУ – 22-5-48	- ОГИБДД по Чарышскому району, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ДСУ района	- ОП МО МВД «Усть-Калманский», - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ», - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Алтайскому краю»

## 2. СЛУЖБА ЛИКВИДАЦИИ ЧС НА ОБЪЕКТАХ ЭНЕРГЕТИКИ

*Ответственный за формирование службы:*

Начальник Чарышского РЭС филиала ПАО «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго»

**Рогожкин Дмитрий Геннадьевич телефон (385 74) 22-6-56**

4.	Риск возникновения аварий на электроэнергетических сетях с долговременным перерывом электроснабжения основных потребителей и населения, в том числе по причине сильного ветра, мокрого снега, дождя.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - Чарышский РЭС, - Чарышский участок «Алейских МЭС»	ЕДДС – 21-0-01, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37	- Аварийные бригады РЭС, - Аварийная бригада МЭС	- «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго»
5.	Риск аварий на электросетях: 110 кВ, 10кВ, 0,4кВ.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - Чарышский РЭС, - Чарышский участок «Алейских МЭС»	ЕДДС – 21-0-01, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37	- Аварийные бригады РЭС - Аварийная бригада МЭС	- «МРСК Сибири»-«Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго»

## 3. СЛУЖБА ЛИКВИДАЦИИ ЧС НА ОБЪЕКТАХ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

*Ответственный за формирование службы:*

Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района

**Ермак Сергей Васильевич телефон (385 74) 22-2-71**

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
6.	Риск возникновения аварий на системах тепло-, водоснабжения и водозаборах повлекшее нарушение жизнедеятельности населения и работы социально-значимых объектов.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - МУП «Чарышская вода», - МУП «Чарышское тепло»	ЕДДС – 21-0-01, МУП – 22-4-58	- Коммунальные службы, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС)	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»
7.	Риск взрыва бытового газа.	- 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - АО «Алтайкрайгазсервис», - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский РЭС, - Чарышский участок «Алейских МЭС», - МУП «Чарышское тепло»	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДДС ЦРБ – 03, служба газа – 04, МУП – 22-4-58, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Служба газа, - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - Службы энергетики	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - «МРСК Сибири»- «Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»

#### 4. СЛУЖБА ЛИКВИДАЦИИ ЧС В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

##### *Ответственный за формирование службы:*

Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района

**Ермак Сергей Васильевич телефон (385 74) 22-2-71**

8.	Риск обрушения зданий и сооружений.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский РЭС, - Чарышский участок «Алейских МЭС», - МУП «Чарышское тепло», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП – 02, ДДС ЦРБ – 03, МКК – 22-4-58, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - Службы энергетики, - ОП по Чарышскому району, - АСФ объекта, собственник	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - «МРСК Сибири»- «Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго», - Государственная инспекция Алтайского края, - Сибирское управление Ростехнадзора, - ОП МО МВД «Усть-Калманский», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
9.	Риск падения (обрушения) строительных конструкций и механизмов.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП – 02, ДДС ЦРБ – 03, МКК – 22-4-58	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю,



№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
		района, - ЕДДС района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - МУП «Чарышское тепло», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району		подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - ОП по Чарышскому району, - АСФ объекта, собственник	- «МРСК Сибири»- «Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго», - Государственная инспекция Алтайского края, - Сибирское управление Ростехнадзора, - ОП МО МВД «Усть-Калманский», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
10.	Риск землетрясений.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - Управление сельского хозяйства Администрации района - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - МУП «Чарышское тепло», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДДС ЦРБ – 03, МКК – 22-4-58	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - ОП по Чарышскому району	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ОП МО МВД «Усть-Калманский», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»

## 5. СЛУЖБА ЛИКВИДАЦИИ ЧС, СВЯЗАННЫХ С ПОЖАРАМИ

### *Ответственный за формирование службы:*

Начальник 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю

**Попов Юрий Николаевич телефон (385 74) 22-2-33**

11.	Пожары в зданиях, сооружениях, установках производственного назначения.	- 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ЕДДС района, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский РЭС - Чарышский участок «Алейских МЭС»	ЕДДС – 21-0-01, ДЧ ОП– 02, ПЧ – 01, ДДС ЦРБ – 03, ДСУ – 22-5-48, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ОП по Чарышскому району, - Бригады СМП, - Аварийные бригады РЭС,	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ОП МО МВД «Усть-Калманский»
-----	---	--	---	--	--

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
				- Аварийная бригада МЭС	
12.	Пожары на объектах жилого и сельскохозяйственного назначения, социально-значимых объектах и объектах жизнеобеспечения населения.	- 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ЕДДС района, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский РЭС - Чарышский участок «Алейских МЭС», - МУП «Чарышская вода», - МУП «Чарышское тепло»	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДДС ЦРБ – 03, ДДС РЭС – 22-3-63, МЭС – 22-5-37, МУП – 22-4-58	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ОП по Чарышскому району, - Бригады СМП, - Коммунальная служба, - Службы энергетики	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ОП МО МВД «Усть-Калманский»
13.	Пожары на автомобильном транспорте.	- 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ЕДДС района, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Чарышский филиал ГУП ДХ АК «Южное ДСУ»	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДДС ЦРБ – 03, ДСУ – 22-5-48	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Бригады СМП, - ОГИБДД по Чарышскому району, - ДСУ района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ОП МО МВД «Усть-Калманский»
14.	Риск гибели людей в местах массового отдыха на водных объектах.	- 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ЕДДС района, - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01, ДЧ ОП– 02, ДДС ЦРБ – 03	- Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - Бригады СМП, - ОП по Чарышскому району	- ОП МО МВД «Усть-Калманский», - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Алтайскому краю»
<b>6. СЛУЖБА ЗАЩИТЫ ЛЕСОВ ОТ ПОЖАРОВ, ВРЕДИТЕЛЕЙ И БОЛЕЗНЕЙ ЛЕСА</b>					
<b>Ответственный за формирование:</b>					
Начальник отдела обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству					
<b>Чебатарёв Андрей Сергеевич телефон (385 74) 26-3-66</b>					
15.	Риск возникновения лесных пожаров, на землях лесного фонда Алтайского края.	- ООО «Чарышский лес», - Отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству, - ЕДДС района,	ЕДДС – 21-0-01, ответственный по лесничеству 26-3-33, ПЧ – 01	- Лесопожарные формирования районного лесхоза, - Арендаторы леса, - Маневренные группы района, - Пожарно-спасательный	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Управление

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
		- Управление сельского хозяйства Администрации района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю		гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»)	Росприроднадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай, - КАУ «Алтайлес»
16.	Риск возникновения массового поражения леса вредными организмами.	- ООО «Чарышский лес», - Отдел обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству, - ЕДДС района, - Управление сельского хозяйства Администрации района, - Чарышский филиал ФГБУ «Россельхозцентр»	ЕДДС – 21-0-01, ответственный по лесничеству 26-3-33	- Формирования районного лесничества, - Арендаторы леса	- Подразделения ФГУ Россельхозцентр», - Управление Росприроднадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай, - КАУ «Алтайлес»

## 7. СЛУЖБА МЕДИЦИНСКОЙ ЗАЩИТЫ И ПРОТИВОЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

*Ответственный за формирование службы:*

Главный врач КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»

**Череватенко Надежда Алексеевна телефон (385 74) 22-1-93**

17.	Риск возникновения особо опасных болезней (холера, чума, туляремия, сибирская язва, мелиоидоз, лихорадка Ласса, болезни, вызываемые вирусами Марбурга и Эбола).	- КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - ТО Роспотребнадзора по району, - ЕДДС района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Бригады СМП ЦРБ, - ФАПы, - Группы санитарной обработки, - Аптечная сеть района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», - ФГБУЗ «Сибирский окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства», - КГБУЗ «Красовой центр медицины катастроф»
18.	Особо опасные кишечные инфекции (болезни I и II группы патогенности по СП 1.2.01 1-94).	- КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - ТО Роспотребнадзора по району, - ЕДДС района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Бригады СМП ЦРБ, - ФАПы, - Группы санитарной обработки, - Аптечная сеть района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Отдел ФБУЗ

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
					«Центр гигиены и эпидемиологии», - ФГБУЗ «Сибирский окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
19.	Инфекционные заболевания людей невыясненной этиологии.	- КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - ТО Роспотребнадзора по району, - ЕДДС района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Бригады СМП ЦРБ, - ФАПы, - Группы санитарной обработки, - Аптечная сеть района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», - ФГБУЗ «Сибирский окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
20.	Отравления людей.	- КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - ТО Роспотребнадзора по району, - ЕДДС района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Бригады СМП ЦРБ, - ФАПы, - Группы санитарной обработки, - Аптечная сеть района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», - ФГБУЗ «Сибирский окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»
21.	Эпидемии.	- КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», -ТО Роспотребнадзора по району, - ЕДДС района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03, Ответственный по ТО Роспотребнадзора	- Бригады СМП ЦРБ, - ФАПы, - Группы санитарной обработки, - Аптечная сеть района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю,

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
			по району		- ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии», - ФГБУЗ «Сибирский окружной медицинский центр Федерального медико-биологического агентства», - КГБУЗ «Краевой центр медицины катастроф»

## 8. СЛУЖБА ЗАЩИТЫ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ЖИВОТНЫХ

### *Ответственный за формирование службы:*

Заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района

**Дрёмов Андрей Васильевич, телефон (385 74) 22-3-32**

22.	Риск возникновения засухи.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - Отдел ФГБУ «Россельхозцентр» по Чарышскому району, - КГБУ «УВ по Чарышскому району»	ЕДДС -21-0-01, Ответственный по УВ 22-9-77	- Крестьянские фермерские хозяйства, - Сельскохозяйственные предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Алтайскому краю и Республике Алтай, - Управление Росприроднадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай - ФГБУ «Россельхозцентр» по Алтайскому краю
23.	Риск массового поражения сельскохозяйственных растений болезнями и вредителями.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - Отдел ФГБУ «Россельхозцентр» по Чарышскому району	ЕДДС – 21-0-01	- Семенная станция, - Крестьянские фермерские хозяйства, - Сельскохозяйственные предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Алтайскому краю и

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
					Республике Алтай, - Управление Росприроднадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай - ФГБУ «Россельхозцентр» по Алтайскому краю
24.	Риск возникновения особо опасных болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин).	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - КГБУ «УВ по Чарышскому району», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	ЕДДС -21-0-01, Ответственный по УВ 22-9-77	- Управление ветеринарии, - Крестьянские фермерские хозяйства, - Сельскохозяйственные предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Министерство сельского хозяйства Алтайского края, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» - Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Алтайскому краю и Республике Алтай, - Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю
25.	Риск острых инфекционных болезней сельскохозяйственных животных, хронические инфекционные болезни сельскохозяйственных животных.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - КГБУ «УВ по Чарышскому району», - ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	ЕДДС -21-0-01, Ответственный по УВ 22-9-77	- Управление ветеринарии, - Крестьянские фермерские хозяйства, - Сельскохозяйственные предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Министерство сельского хозяйства алтайского края, - ОП МО МВД «Усть-Калманский» - Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Алтайскому краю и Республике Алтай, - Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю
26.	Риск природных пожаров на землях сельскохозяйственного назначения.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района,	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01	- Собственники и арендаторы земельных участков, - Патрульно-маневренные и	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю,

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
		- Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю		маневренные группы пожаротушения, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю») - Лесопожарные формирования районного лесхоза - Сельскохозяйственные предприятия района	- ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Министерство сельского хозяйства Алтайского края

## 9. СЛУЖБА ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ЗАЩИТЫ ОТ ОПАСНЫХ ПРИРОДНЫХ ЯВЛЕНИЙ

### Ответственный за формирование службы:

Заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района

**Дрёмов Андрей Васильевич телефон (385 74) 22-3-32**

27.	Риск возникновения аварий связанный с разливом нефти и нефтепродуктов.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, -ТО Роспотребнадзора	ЕДДС – 21-0-01, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- АСФ объекта, - Силы пожарно-спасательного гарнизона (ПСЧ ФПС, ПЧ ГПС), - МУП «Чарышское тепло», - Профильные организации привлекаемые на договорной основе, -ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Управление Роспотребнадзора по Алтайскому краю, - ИВЭП СО РАН, - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
28.	Риск загрязнения воздуха опасными веществами в результате нарушения технологического процесса или задымления вследствие лесных пожаров.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - ТО Роспотребнадзора	ЕДДС – 21-0-01, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Профильные организации, привлекаемые на договорной основе, - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ИВЭП СО РАН, - Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
29.	Риск загрязнения (заражения) водных ресурсов.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - ЕДДС района, - ТО Роспотребнадзора	ЕДДС – 21-0-01, Ответственный по ТО Роспотребнадзора по району	- Профильные организации, привлекаемые на договорной основе, - МУП «Чарышская вода», - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ИВЭП СО РАН,

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
					- Отдел ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»
30.	Риск возникновения оползней (селей).	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - ЕДДС района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01	- Коммунальные службы, - ДСУ района, - Сельскохозяйственные предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ»
31.	Риск наводнения в результате интенсивных дождей и таяния снега в горах.	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - ЕДДС района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01	- ОП по Чарышскому району, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ДСУ района, - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - Службы энергетики	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» - «МРСК Сибири»- «Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго»
32.	Риск подтоплений (затоплений) (половодье, затор, дождевой паводок).	- Управление сельского хозяйства Администрации района, - Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - Отдел ГОЧС и МР Администрации района, - ЕДДС района, - 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	ЕДДС – 21-0-01, ПЧ – 01	- ОП по Чарышскому району, - Пожарно-спасательный гарнизон (71 ПСЧ ФПС), - Противопожарные подразделения (ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»), - ДСУ района, - Бригады СМП, - Коммунальные службы, - Службы энергетики	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» - «МРСК Сибири»- «Алтайэнерго», - АО «Алтайкрайэнерго»

## 10. СЛУЖБА ЭВАКУАЦИИ И ПЕРВООЧЕРЕДНОГО ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

**Ответственный за формирование службы:**

Первый заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации



№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
района по образованию					
<b>Хохлов Сергей Иванович телефон (385 74) 22-1-81</b>					
33.	Все риски.	- Комитет по образованию Администрации района, - МУП «Чарышское ПАТП», - КГБУЗ «Чарышская ЦРБ», - Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района	ЕДДС – 21-0-01, ДДС ЦРБ – 03	- ПАТП района, - Образовательные учреждения, - Бригады СМП ЦРБ, - Группы эвакуации, - Служба торговли и питания, - Торговые предприятия района	- ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю», - Министерство образования и науки Алтайского края, - Управление Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры
<b>11. СЛУЖБА СВЯЗИ, ОПОВЕЩЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ</b>					
<i>Ответственный за формирование службы:</i>					
Начальник ЛТЦ (Чарышский район) Алтайского филиала ПАО «Ростелеком»					
<b>Плотников Андрей Геннадьевич телефон (385 74) 22-3-44</b>					
34.	Все риски.	- Чарышский ЛТЦ Алтайского филиала ПАО «Ростелеком», - ЕДДС района, - Аппарат управления Администрации района, - Редакция газеты «Животновод Алтай»	ЕДДС – 21-0-01, Ответственный по ЛТЦ 22-4-06	- Подразделения цеха технической эксплуатации, - Оперативная смена ЕДДС, - Группа информационного обеспечения, - Редакция газеты	- Алтайский филиал ПАО «Ростелеком», - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по Алтайскому краю»
<b>12. СЛУЖБА ПО ОЦЕНКЕ УЩЕРБА ОТ ЧС И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НАСЕЛЕНИЮ</b>					
<i>Ответственный за формирование службы:</i>					
Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района					
<b>Ермак Сергей Васильевич телефон (385 74) 22-2-71</b>					
35.	Все риски.	- Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, - Управление социальной защиты населения по Чарышскому району, - Управление сельского хозяйства Администрации района,	ЕДДС – 21-0-01, Ответственный УСЗН 22-2-46	- Рабочие группы комиссии по оценке ущерба от ЧС	- Министерство труда и социальной защиты Алтайского края, - Министерство сельского хозяйства Алтайского края, - Министерство строительства, транспорта и ЖКХ Алтайского края, - ГУ МЧС России по Алтайскому краю, - ККУ «УГОЧС по

№ п/п	Наименование риска	Привлекаемые органы управления, должностные лица (ФОИВ, ОИВ субъекта, организаций)	Дежурные службы, ответственные должностные лица	Силы и средства муниципального района, привлекаемые для ликвидации риска	Силы и средства (ФОИВ, ОИВ субъекта), привлекаемые для ликвидации риска
		- Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района			Алтайскому краю»
<b>13. СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА И БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ</b>					
<b>Ответственный за формирование службы:</b>					
Начальник ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району					
<b>Уваров Вадим Юрьевич телефон (385 74) 22-8-31</b>					
36.	Все риски.	- ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	ЕДДС – 21-0-01, ДЧ ОП – 02	- ОП по Чарышскому району, - ДНД района - ЧОП «Партнер» - ООО «Староказачье»	- ГУ МВД России по Алтайскому краю, - ОП МО МВД «Усть-Калманский», - Управление Росгвардии по Алтайскому краю

**Закрепление служб РСЧС**  
за руководящим составом Администрации района

№ п/п	Наименование службы РСЧС района	Заместитель главы района, курирующий службу РСЧС района
1.	Служба ликвидации ЧС на транспорте и дорожной инфраструктуре	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района
2.	Служба ликвидации ЧС на объектах энергетики	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района
3.	Служба ликвидации ЧС на объектах жизнеобеспечения населения и жилищно-коммунального комплекса	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района
4.	Служба ликвидации ЧС в сфере строительства и эксплуатации зданий и сооружений	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района
5.	Служба ликвидации ЧС, связанных с пожарами	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию
6.	Служба защиты лесов от пожаров, вредителей и болезней леса	Заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района
7.	Служба медицинской защиты и противоэпидемиологических мероприятий	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию
8.	Служба защиты агропромышленного комплекса и сельскохозяйственных животных	Заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района
9.	Служба охраны окружающей среды и защиты от опасных природных явлений	Заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района
10.	Служба эвакуации и первоочередного обеспечения населения	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию
11.	Служба связи, оповещения и информационного обеспечения населения	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию
12.	Служба по оценке ущерба от ЧС и оказания материальной помощи населению	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района
13.	Служба охраны общественного порядка и безопасности дорожного движения	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.05.2021

с. Чарышское

№ 419

О составе сил и средств Чарышского районного звена Алтайской территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения, территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить общий состав сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чарышского района (приложение 1).

2. Утвердить состав сил постоянной готовности Чарышского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (приложение 2).

3. Подготовку и проверку готовности сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций проводить в соответствии с Планом основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Чарышского района Алтайского края на соответствующий период.

4. Постановление Администрации района от 25.01.2019 № 55 «О группировке сил и средств предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Чарышского района» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района П.А. Ремизова.

Глава района

А.В. Ездин

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации района  
от 19.05.2021 № 419

**Общий состав сил и средств,  
предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера на территории Чарышского района**

№ п/п	Наименование организации (органа), создающей силы и средства	Личный состав	Техника						
			пожарная	специальная	инженерная	воздушные суда	плав. средства	прочая	Итого
<b>Силы и средства ФП РСЧС</b>									
1	71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	29	7	1				2	10
2	ОП МО МВД «Усть- Калманский» по Чарышскому району	27						7	7
3	ТОУ Роспотребнадзора	12						2	2
4	Чарышский филиал ФГБУ «Россельхозцентр»	2							
5	Чарышский РЭС ЮЭС «Алтайэнерго» ПАО «МРСК Сибири»	16			3			6	9
6	Чарышский ЛТЦ Алтайского филиала ПАО «Ростелеком»	4						1	1
	<b>ИТОГО за ФП РСЧС:</b>	90	7	1	3			18	29
<b>Силы и средства ТП РСЧС</b>									
1	ЕДДС Чарышского района	5							
2	КЧС и ОПБ Чарышского района	18						11	11
3	Оперативная группа КЧС и ОПБ Чарышского района	3						1	1
4	Отдел по делам ГОЧС и МР Администрации Чарышского	1							
5	ПЧ ГПС № 75, 149, 150 ККУ «УГОЧС и ПБ в Алтайском крае»	15	3						3
6	КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»	11		2					2
7	КГБУ «Управление ветеринарии по	5		1				3	4

№ п/ п	Наименование организации (органа), создающей силы и средства	Личны й состав	Техника						
			пожар ная	специаль ная	инженер ная	воздушн ые суда	плав. средств а	проча я	Итог о
	Чарышскому району»								
8	Чарышский филиал ГУП ДХ АК «Южное ДСУ»	42			17			17	34
9	Чарышский участок Алейского отделения ОА«Алтайкрайэнерго»	5						1	1
10	МУП «Чарышское тепло»	25		1	4			6	11
11	МУП «Чарышское ПАТП»	10			1			11	13
12	ПО «Чарышский кооператор»	11							
13	ООО «Чарышский лес»	5		2	2			2	6
14	ООО «Староказачье»	7			1		1	6	8
<b>ИТОГО за ТП РСЧС:</b>		163	3	6	25		1	58	93
<b>ИТОГО за ФП т ТП РСЧС:</b>		<b>253</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>28</b>		<b>1</b>	<b>76</b>	<b>122</b>

### **Состав сил постоянной готовности**

Чарышского районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Пожарно-спасательные подразделения противопожарной службы, дислоцированные на территории Чарышского района.
2. Подразделения органов внутренних дел, дислоцированные на территории Чарышского района.
3. Бригады скорой медицинской помощи краевых лечебно-профилактических учреждений здравоохранения Алтайского края, дислоцированные на территории Чарышского района.
4. Противоэпизоотические формирования учреждений ветеринарии Алтайского края, дислоцированные на территории Чарышского района.
5. Аварийно-технические и аварийно-восстановительные формирования предприятий и организаций, эксплуатирующих и обслуживающих водопроводные и тепловые сети жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района.
6. Аварийно-восстановительные формирования предприятий и организаций, эксплуатирующих и обслуживающих электрические сети и объекты энергетики Алтайского края, дислоцированные на территории Чарышского района.
7. Аварийно-восстановительные формирования предприятий и организаций, обслуживающих объекты дорожной инфраструктуры на территории Чарышского района
8. Лесопожарные формирования и иные формирования предприятий и организаций, осуществляющих в установленном порядке охрану лесов от пожаров и защиту лесов от вредных организмов на территории Чарышского района.
9. Поисково-спасательные и аварийно-спасательные формирования органов исполнительной власти Алтайского края, дислоцированные на территории Чарышского района.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021

с. Чарышское

№ 420

О единой дежурно-диспетчерской  
службе Чарышского района  
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протокольным решением Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28.08.2015 № 7,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Чарышского района Алтайского края (далее - ЕДДС) (приложение 1);

1.2. Должностную инструкцию оперативного дежурного ЕДДС (приложение 2);

1.3. Перечень дежурно-диспетчерских служб организации (приложение 3).

2. Определить местом размещения ЕДДС здание Администрации Чарышского района Алтайского края по адресу: с. Чарышское, ул.Центральная, 20.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Постановление Администрации района от 13.03.2017 № 127 признать утратившими силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГОЧС и МР Администрации района П.А. Ремизова.

Глава района

А.В. Ездин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единой дежурно-диспетчерской службе**  
**Чарышского района Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Основные понятия**

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы Чарышского района (далее - ЕДДС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - система - 112).

1.1.2. ЕДДС является структурным подразделением Администрации района по обеспечению повседневного управления районным звеном территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РЗ РСЧС). На базе ЕДДС разворачивается система - 112.

1.1.3. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб Чарышского района к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий Администрации Чарышского района по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования РЗ РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами РЗ РСЧС, оповещения руководящего состава и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС осуществляет глава района, непосредственное - заведующий отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района или начальник ЕДДС при его наличии.

1.1.7. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Алтайского края, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Алтайского края, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) Главного управления МЧС России (далее - ГУ МЧС России) по Алтайскому краю, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления Чарышского района Алтайского края.

## **1.2. Основные задачи ЕДДС**

1.2.1. ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

- прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);
- оповещение и информирование руководства ГО, РЗ РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Чарышского района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Чарышского района, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), принятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;
- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, органами Администрации района, администрациями сельсоветов и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чарышского района;
- информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;
- регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;
- оповещение и информирование ЕДДС муниципальных образований в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;
- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

- оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Чарышского района, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

### **1.3. Основные функции ЕДДС**

1.3.1. На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

- осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

- информационное обеспечение координационного органа РСЧС Чарышского района;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

- сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения Чарышского района вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

- обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения;

доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органа управления, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданного при Администрации района;

- доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чарышского района полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

- представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

- участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

#### **1.4. Состав и структура ЕДДС**

1.4.1. ЕДДС включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. В состав руководства ЕДДС входят: заведующий отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района и начальник ЕДДС при его наличии. В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС должны быть предусмотрены оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется штатным расписанием ЕДДС.

1.4.3. Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров системы - 112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ПУ ЕДДС размещается в помещениях Администрации района.

1.4.4. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.5. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

1.4.6. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

- средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;
- средства оповещения руководящего состава и населения;
- средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;
- оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);
- система видеоконференцсвязи;
- каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, ЕДДС соседних муниципальных образований, объектами с массовым пребыванием людей;
- метеостанция.

1.4.7. Средства связи ЕДДС должны обеспечивать:

- телефонную связь;
- передачу данных;
- прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;
- прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;
- коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ЕДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);
- обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

ЕДДС должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

1.4.8. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно-управляющей

системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой системы - 112.

1.4.9. Комплекс средств автоматизации (далее – КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.10. Муниципальная система оповещения представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.11. Системой оповещения должна обеспечивать передачу:

- сигналов оповещения;
- речевых (текстовых) сообщений;
- условных сигналов.

Задействование муниципальной системы оповещения должно осуществляться дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированного рабочего места ЕДДС.

1.4.12. Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:

- нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);
- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Чарышского района;
- журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;
- журнал приема сдачи оперативного дежурства;
- рабочая тетрадь (журнал несения дежурства);
- журнал инструктажей дежурной смены перед заступлением на дежурство;
- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);
- инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;
- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;
- схемы и списки оповещения руководства ГО, РЗ РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Чарышского района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий),

сил и средств ГО на территории Чарышского района, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

- паспорт безопасности Чарышского района, паспорта территорий Чарышского района и сельских населенных пунктов;

- графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

- телефонные справочники;

- документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

- формализованные бланки обрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

- суточный расчет сил и средств РЗ РСЧС (строевая записка);

- состав сил и средств Чарышского района, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- алгоритмы действий при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий).

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС**

### **2.1. Режимы функционирования ЕДДС**

2.1.1. ЕДДС функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для ЕДДС устанавливает глава района.

2.1.3. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

- прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

- передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России;

- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;

- поддержание КСА в постоянной оперативной готовности;

- контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

- внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

- внесение необходимых изменений в паспорта территорий Чарышского района.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории Чарышского района, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и

представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС, а ЕДДС незамедлительно передаёт информацию в ЦУКС ГУ МЧС России.

2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением главы района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с ЕДДС. В повышенной готовности ЕДДС обеспечивает:

- заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);
- оповещение должностных лиц КЧС и ОПБ, органов Администрации района, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;
- получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Алтайского края, а также за состоянием окружающей среды;
- прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;
- координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы РСЧС переводятся решением главы района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС выполняет следующие задачи:

- координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;
- контроль за выдвиганием и отслеживанием передвижения оперативных групп по территории Чарышского района;
- оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;
- контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

- осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РСЧС Чарышского района, ЦУКС ГУ МЧС России.

2.1.10. В случае если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование ЕДДС при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании ЕДДС в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Алтайского края предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

## **2.2. Порядок работы ЕДДС**

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС немедленно докладывает главе района, председателю КЧС и ОПБ района, в ЦУКС ГУ МЧС России, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС



экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ОПБ района.

### **2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов)**

Порядок взаимодействия ЕДДС и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Алтайского края, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС**

### **3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС**

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется руководством ЕДДС по согласованию с главой района. Сотрудники ЕДДС назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке главой района.

3.1.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным главой района с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по плану утвержденному начальником ГУ МЧС России. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России проводятся ежедневно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

- в Учебно-методическом центре краевого казенного учреждения «Управление по обеспечению мероприятий в области гражданской обороны чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности в Алтайском крае», курсах ГО и других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

- ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

- в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

- в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России;

- в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чарышского района. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России согласно графиков и планов стажировки.

Ежемесячно анализируется состояние дел по подготовке персонала и представляется главе района.

### **3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС**

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен знать:

- административную структуру Чарышского района и структуру системы - 112 Алтайского края. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Чарышского района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в Чарышском районе;

- административные границы Чарышского района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющих в Чарышском районе;

- организацию системы дежурно-диспетчерских служб в Чарышского района;

- зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории района;

- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

- социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

- наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Чарышского района;

- порядок информационного обмена.

3.2.2. Начальник ЕДДС должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы - 112.

3.2.3. Начальник ЕДДС должен уметь:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС;

- организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

- организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

- разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

3.2.4. Оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- структуру и технологию функционирования ЕДДС;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

- документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам;

- правила ведения документации.

3.2.5. Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями района - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

- координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией муниципального образования и органами местного самоуправления;

- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

- использовать гарнитуру при приеме информации;

- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

- применять коммуникативные навыки;

- быстро принимать решения;

- эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

- повышать уровень теоретической и практической подготовки;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

#### 3.2.6 Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства района;

- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

- выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

#### 3.2.7. Требования к оперативному дежурному ЕДДС:

- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

- умение пользоваться информационной справочной системой.

### **3.3. Требования к помещению ЕДДС**

Расчет потребностей в площадях помещения ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется согласно штатному расписанию ЕДДС.

### **3.4. Требования к оборудованию ЕДДС**

3.4.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

- АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

- АРМ руководства;

- активное оборудование локальной вычислительной сети;

- структурированная кабельная сеть;

- серверное оборудование;

- специализированные средства хранения данных;

- комплект оргтехники;

- средства связи;

- АРМ управления местной системой оповещения;

- средства видеотоображения системы видеоконференцсвязи;

- метеостанция;

- прибор радиационного контроля;

- источники гарантированного электропитания.

## **IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЕДДС**

4.1. ЕДДС является службой Администрации района без образования юридического лица.

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС может осуществляться из:

- средств районного бюджета муниципального образования;

- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ оперативного дежурного ЕДДС**

### **1. Общие положения**

1.1. На должность оперативного дежурного (далее - ОД) принимается лицо со средним или высшим образованием, успешно прошедшее курс обучения по базовой профессиональной подготовке оперативного дежурного и получившее допуск по психофизиологическому тестированию. Назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации района. Отвечает за личную профессиональную подготовку и качественное выполнение должностных обязанностей.

1.2. Оперативный дежурный ЕДДС подчиняется заведующему отделом ГОЧС и МР Администрации района или начальнику ЕДДС при наличии.

1.3. В своей работе руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края, положением о ЕДДС, постановлениями и распоряжениями главы Администрации района, решениями КЧС и ОПБ района, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Оперативный дежурный регулярно проходит проверку знаний (аттестацию) согласно утвержденным планам.

1.5. Один раз в год оперативный дежурный обязан пройти медицинское освидетельствование на допуск к работе.

### **2. Обязанности**

2.1. Оперативный дежурный обязан:

- обеспечивать быстрый и четкий прием сообщений о чрезвычайных ситуациях, происшествиях и аварийных ситуациях с последующим докладом заведующему отделом ГО и ЧС Администрации района;

- принимать все необходимые меры к своевременной передаче и поступлению информации об обстановке с места работ по ликвидации ЧС, происшествий и аварийных ситуаций;

- поддерживать постоянную связь с ДДС организаций и предприятий, чьи подразделения участвуют в ликвидации последствий ЧС, происшествий и аварийных ситуаций; при получении сигналов по ГО работать в соответствии имеющихся инструкций;

- пройти обучение по специальности «Оператор ЦОВ ЕДДС МО Системы-112»;

- обеспечивать прием, обработку и контроль реагирования на обращения, поступающие по единому номеру вызова экстренных оперативных служб «112» в соответствии с существующими алгоритмами, регламентами, инструкциями и положениями;

- после окончания рабочего дня, при убытии всех работников Администрации района из здания, оперативный дежурный обязан закрыть входные

двери и ворота на замок, а в ночное время осуществлять охрану здания Администрации района;

- выполнять поручения, отданные руководством ЕДДС в пределах своей компетенции;

- самостоятельно проходить обучение по программе подготовки персонала ЕДДС на соответствующий год.

2.2. в повседневном дежурном режиме обязан:

- находится на рабочем месте в форме установленного образца;

- перед заступлением на дежурство ознакомиться с текущей обстановкой, особенностями прошедшей смены и информацией, передаваемой по дежурным суткам;

- принять дежурство у предыдущей смены, документацию оперативных дежурных, наличие и комплектность имущества в помещении оперативных дежурных согласно приложенным описям. Сделать необходимые записи в соответствующих журналах. При имеющихся недостатках доложить начальнику ЕДДС;

- в течение рабочей смены принимать, регистрировать и реагировать на обращение граждан, организаций и служб о необходимости помощи. Все обращения и принятые решения должны быть зафиксированы документально, в случае затруднения по принятию решения обращаться к начальнику ЕДДС;

- вести прием сообщений от вышестоящих организаций и своевременно передавать их по назначению;

- приводить в действие по распоряжению главы Администрации района систему оповещения;

- поддерживать связь со службами района, ДДС предприятий и организаций и при необходимости направлять силы и средства этих служб для ликвидации ЧС;

- выяснять с помощью справочной документации, а также через соответствующие службы оперативно-тактические особенности объекта ЧС и при получении дополнительной информации немедленно докладывать начальнику ЕДДС;

- вести сбор данных из районов ЧС, обобщать, анализировать информацию и оценивать обстановку, докладывать руководству;

- устанавливать и постоянно поддерживать связь с взаимодействующими органами, силы которых действуют в районах ЧС;

- вести учет возможных потенциальных источников ЧС, определять степени их тяжести для населения в зависимости от величины риска возникновения и тяжести возможных ЧС;

- обеспечивать оперативное управление подразделениями, принимающими участие в ликвидации пожаров и ЧС;

- обобщать и анализировать информацию о произошедших ЧС (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации;

- обеспечивать взаимодействие с органами управления ДДС района;

- обеспечивать сбор у ДДС и населения, служб контроля и наблюдения за окружающей средой информации об угрозе или факте возникновения ЧС и доводить ее до соответствующей ДДС по предназначению;

- контролировать ведение аварийных работ, соблюдение нормативных сроков выполнения, докладывать руководству о нарушении данных сроков;

- к окончанию дежурства подготовить все отчетные формы, привести в порядок рабочее место.

2.3. Оперативному дежурному запрещается:

-отлучаться из здания Администрации района, в котором расположено помещение ЕДДС, за исключением ситуаций, предусмотренных в п.2.1 или в случае необходимой эвакуации из здания;

-впускать в помещение оперативных дежурных посторонних, кроме лиц, которым это разрешено соответствующей инструкцией;

-выдавать какую-либо информацию в средства массовой информации без соответствующего разрешения руководства ЕДДС;

-грубость по отношению к абонентам, обращающимся в ЕДДС;

-сообщать домашние адреса и номера телефонов сотрудников Администрации района и работников ЕДДС;

-разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к закрытой служебной информации;

-курить на рабочем месте и в других помещениях Администрации района, кроме установленных для курения мест;

-нарушать правила внутреннего распорядка и свои должностные инструкции.

2.4. Должен знать:

-перечень аварийно-спасательных и других неотложных работ, проводимых в зоне ЧС;

-перечень аварийно-спасательных формирований города, их режим работы, дислокацию, технические возможности и канал связи;

-основные положения руководящих документов по вопросам организации и ведения спасательных работ;

-специфику (критерии) ЧС, аварий, катастроф, стихийных бедствий, их поражающие факторы;

-порядок действий при получении установленных сигналов;

-дислокацию органов управления сил и средств и выполняемые ими задачи;

-районы аварий, катастроф и стихийных бедствий;

-время, место, обстоятельства, пострадавших, нанесенный ущерб, состав сил, привлекаемых для ликвидации последствий ЧС;

-состояние, возможности системы оповещения, связи и порядок ее задействования;

-порядок составления и представление отчетности и докладов;

-место нахождения руководящего состава и порядок связи с ними;

-потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения района;

-алгоритмы действий в различных ЧС.

### **3. Права**

3.1. Оперативный дежурный имеет право:

-получать информацию для выполнения своих обязанностей в объеме занимаемой должности;

-принимать решения в пределах своей компетенции;

-информировать руководство Чарышского района о возникающих проблемах в рабочем процессе.

3.2. Оперативный дежурный имеет право на совершенствование своих теоретических знаний и профессионального мастерства в рабочее время в установленном порядке.

3.3. Оперативный дежурный может вносить предложения по улучшению и рационализации условий и организации рабочего процесса, связанного с выполнением изложенных в должностной инструкции обязанностей.

#### **4. Ответственность**

4.1. Оперативный дежурный отвечает за:

- своевременное, полное и качественное выполнение своих обязанностей;
- техническое состояние закрепленного за ним оборудования;
- нарушение технологии работы со средствами связи;
- неоправданное нарушение правил техники безопасности, повлекшее за собой травматизм;
- уровень своей профессиональной подготовки;
- уровень дисциплины и опрятный внешний вид.

4.2. Несет дисциплинарную и административную ответственность за нечеткое и несвоевременное выполнение своих должностных и служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией и правилами внутреннего распорядка.

4.3. Трудовой договор (контракт) с оперативным дежурным может быть расторгнут по инициативе Администрации района в случае необоснованного отказа оперативного дежурного от выполнения положений настоящей должностной инструкции и в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

#### **5. Условия работы**

5.1. Режим работы оперативного дежурного ЕДДС определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации района, трудовым договором.



**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**дежурно-диспетчерских служб организаций**

№ п/п	Наименование организации	Номер телефона
1	71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю»	01; 8(38574) 22-2-61
2	ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району	02; 8(38574) 22-2-53
3	«Станция скорой медицинской помощи» КГБУЗ «Чарышская ЦРБ»	03; 8(38574) 22-4-85
4	Чарышские РЭС филиала «Россети Сибирь» в Алтайском крае	8(38574) 22-3-63
5	Отделение Пограничного управления ФСБ России по Алтайскому краю в с. Чарышское	8(38574) 22-7-45

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021

с. Чарышское

№ 421

Об утверждении положения о подготовке населения Чарышского района Алтайского края в области гражданской обороны

В соответствии с федеральным законом от 12.11.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» и в целях обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, порядку действий по сигналам оповещения, приемам оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о подготовке населения Чарышского района Алтайского края в области гражданской обороны (приложение 1).
2. Утвердить формы подготовки в области гражданской обороны (по группам лиц, подлежащих подготовке) (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района Ремизова П.А.

Глава района

А.В. Ездин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подготовке населения Чарышского района Алтайского края**  
**в области гражданской обороны**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с федеральным законом «О гражданской обороне», определяет порядок подготовки населения в области гражданской обороны, соответствующие функции федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, а также формы подготовки,

2. Основными задачами подготовки населения в области гражданской обороны являются:

а) Изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

б) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

в) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ:

г) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб (далее - формирования и службы) приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

3.1. Должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации, и руководители организаций (далее именуются - руководители);

3.2 Работники органов местного самоуправления и организаций, включенных в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуприёмных комиссий, а также комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики (далее - работники гражданской обороны), а также преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования);

3.3. Личный состав формирований и служб;

3.4. Физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем (далее именуются - работающее население);

3.5. Обучающиеся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования) (далее именуются - обучающиеся):

3.6. Физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем (далее именуются - неработающее население).

4. Подготовка населения в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по формам согласно приложению.

Подготовка является обязательной и проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования) образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации (далее именуются - учебно-методические центры) и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований (далее именуются - курсы гражданской обороны), по месту работы, учебы и месту жительства граждан.

Повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны должностных лиц местного самоуправления, возглавляющих местные администрации муниципальных образований, руководителей организаций, а также организаций, продолжающих работу в военное время, проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность, - не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

Подготовка групп населения, указанных в подпунктах «3.1» - «3.4» пункта 3 настоящего Положения, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам и области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также в организациях по месту работы граждан и на курсах гражданской обороны по программам курсового обучения в области гражданской обороны осуществляется по соответствующим программам, разрабатываемым на основе соответственно примерных дополнительных профессиональных программ в области гражданской обороны и примерных программ курсового обучения в области гражданской обороны, утверждаемых Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

Обучение в области гражданской обороны лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), осуществляется в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5. В целях организации и осуществления подготовки населения в области гражданской обороны:

5.1. Органы местного самоуправления в пределах территорий муниципальных образований:

- организуют и проводят подготовку населения муниципальных образований к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- осуществляют подготовку личного состава формирований и служб муниципальных образований;

- проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

- осуществляют организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях муниципальных образований,

- создают, оснащают учебно-консультационные пункты и уголки по гражданской обороне и организуют их деятельность либо обеспечивают курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области гражданской обороны в других организациях;

5.2. Организации:

разрабатывают с учетом особенностей деятельности организаций и на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

осуществляют курсовое обучение работников организаций в области гражданской обороны, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации;

создают и поддерживают в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу;

разрабатывают программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;

организуют и проводят вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца их работы;

планируют и проводят учения и тренировки по гражданской обороне;

5.3. Отдел по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района:

осуществляет организационно-методическое руководство функционированием и развитием единой системы подготовки населения Чарышского района Алтайского края в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

осуществляет методическое руководство и контроль при решении вопросов подготовки населения Чарышского района Алтайского края к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

определяет периодичность и продолжительность проведения учений и тренировок по гражданской обороне.

**ФОРМЫ**  
**подготовки в области гражданской обороны**  
**(по группам обучаемых)**

1. Должностные лица местного самоуправления, возглавляющие местные администрации, и руководители организаций:

- а) самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- б) изучение своих функциональных обязанностей по гражданской обороне;
- в) личное участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.

2. Руководители организаций, продолжающих работу в военное время:

- а) самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- б) дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;
- в) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- г) участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, муниципальных образований и организаций в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне.

3. Личный состав формирований:

- а) курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- б) курсовое обучение личного состава формирований и служб по месту работы;
- в) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

4. Работающее население, не входящее в состав формирований:

- а) курсовое обучение в области гражданской обороны по месту работы;
- б) прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне по месту работы;

в) участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, в том числе посещение консультации, лекций, демонстрации учебных фильмов;

г) самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

5. Обучающиеся:

а) обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»;

б) участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, просмотр фильмов и телепрограмм по тематике гражданской обороны.

6. Неработающее население (по месту жительства):

а) посещение мероприятий, проводимых по тематике гражданской обороны (беседы, лекции, вечера вопросов и ответов, консультации, показ учебных фильмов и др.);

б) участие в учениях по гражданской обороне;

в) чтение памяток, листовок и пособий, просмотр фильмов и телепрограмм по тематике гражданской обороны.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2021

с. Чарышское

№ 422

О создании комиссии по  
повышению устойчивости  
функционирования организаций в  
Чарышском районе

В соответствии с федеральным законом от 12.11.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях организации работ по планированию и координации выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования объектов экономики, расположенных на территории Чарышского района, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по повышению устойчивости функционирования организаций в Чарышском районе.
2. Утвердить положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Чарышском районе (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций в Чарышском районе (приложение 2).
4. Постановление Администрации района от 08.08.2018 № 562 признать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и управлению имуществом Ворогушину Д.А.

Глава района

А.В. Ездин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций**  
**в Чарышском районе**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - «комиссия»), является постоянно действующим органом, созданным в целях осуществления взаимодействия Администрации района и организаций по вопросам планирования и координации выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования объектов экономики, а также обеспечения жизнедеятельности населения Чарышского района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Алтайского края и Администрации района, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается при Администрации района и организует свою деятельность в мирное и военное время.

1.4. Комиссия свою деятельность по вопросам планирования и координации выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования организаций производит с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в организациях в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных чрезвычайных ситуаций.

1.5. Комиссия при осуществлении возложенных на нее задач и полномочий взаимодействует с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории Чарышского района, и органами исполнительной власти Алтайского края.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

разработка рекомендаций и предложений руководству организаций, имеющих мобилизационные задания и обеспечивающих жизнедеятельность населения (далее - «организации»), по планированию мероприятий, направленных на повышение устойчивости их функционирования, проводимых как заблаговременно, так и в период мобилизации, а также в случаях появления сбоя в производстве при военных

конфликтах или вследствие этих конфликтов, в том числе при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

координация взаимодействия Администрации района и организаций на основе достоверных оценок результатов контроля и выявления проблем в вопросах устойчивого функционирования организаций и обеспечения жизнедеятельности населения.

#### 2.2. Комиссия вправе:

осуществлять подготовку предложений по разработке нормативных правовых актов Администрации района по вопросам устойчивого функционирования организаций;

в установленном порядке запрашивать у структурных подразделений Администрации района и организаций района сведения (документы или материалы), необходимые для осуществления деятельности комиссии;

приглашать на заседания комиссии руководителей структурных подразделений Администрации района и организаций (или их представителей) для рассмотрения вопросов устойчивости функционирования объектов экономики, относящихся к компетенции комиссии.

### 3. Состав комиссии, функции и полномочия ее рабочих органов

3.1. В состав комиссии входят: председатель, его заместитель, секретарь и члены комиссии - руководители создаваемых рабочих групп.

Председателем комиссии является глава района. В его отсутствие на заседании комиссии председательствует его заместитель.

3.2. Для повышения оперативности управления и решения задач, возложенных на комиссию, создаются ее рабочие органы - рабочие группы:

по первоочередному обеспечению населения района;

по обеспечению работы организаций, имеющих мобилизационные задания;

по функционированию энерго- тепло- водоснабжения;

по функционированию транспорта и связи;

по функционированию сельского хозяйства;

по подготовке и проведению восстановления экономики.

3.3. Каждая рабочая группа формируется из должностных лиц структурных подразделений Администрации района и организаций Чарышского района.

3.4. В соответствии с задачами, возложенными на комиссию, рабочие группы выполняют следующие функции и полномочия:

#### 3.4.1 *Группа по первоочередному обеспечению населения района:*

анализирует эффективность системы первоочередного обеспечения населения района;

определяет, исходя из возможного, воздействие современных средств поражения, величину ущерба, который может быть нанесен объектам экономики и инфраструктуре района;

планирует проведение противоэпидемических и санитарно- гигиенических мероприятий и других мероприятий по медицинскому обслуживанию населения;

подготавливает предложения по дальнейшему совершенствованию системы первоочередного обеспечения населения района.

#### 3.4.2. *Группа по обеспечению работы организаций, имеющих мобилизационные задания:*

оценивает эффективность проводимых мероприятий организациями, имеющими мобилизационные задания, по их переводу на выпуск и поставку продукции (работ, услуг) для государственных нужд и нужд населения в соответствии с мобилизационным планом экономики в условиях применения противником современных средств поражения;

разрабатывает рекомендации по ускоренному завершению организациями работ, связанных с подготовкой производства по мобилизационному плану экономики, и оказывает содействие в выполнении спланированных мероприятий;

анализирует возможные разрушения основных производственных фондов и потерь производственных мощностей;

определяет возможности выдачи мобилизационных заданий предприятиям, не имеющих их, с целью использования (при необходимости) для выполнения установленных и других мобилизационных заданий и ведет учет таких организаций;

планирует мероприятия (по согласованию с органами исполнительной власти Алтайского края) по перераспределению производственных и вспомогательных помещений, технологического и прочего оборудования, сырьевых запасов и других материальных средств в интересах организаций,

выполняющих мобилизационные задания за счет организаций, прекращающих или сокращающих свою деятельность в военное время;

анализирует состояние обеспечения на военное время трудовыми ресурсами организаций, имеющих мобилизационные задания (заказы), расположенных на территории района;

подготавливает предложения в органы исполнительной власти Алтайского края по обеспечению организаций, имеющих мобилизационные задания, недостающими трудовыми ресурсами за счет привлечения незанятого трудоспособного населения, организаций, которые не имеют мобилизационные задания (заказы) или прекращают свою деятельность в военное время;

подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости работы организаций, имеющих мобилизационные задания.

#### *3.4.3 Группа функционированию энерго- тепло- водоснабжения:*

оценивает эффективность проводимых мероприятий по подготовке предприятий (организаций) топливно-энергетического комплекса на обеспечение объектов экономики, обеспечивающих удовлетворение нужд обороны и других жизненно важных потребителей района в электрической и тепловой энергии в условиях воздействия современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

изучает и руководит разработкой мероприятий по распределению электрической и тепловой энергии, угля, сжиженного и природного газа и воды по приоритетности снабжения организаций, нормирования их потребления и осуществления контроля за потреблением в условиях военного времени;

организует разработку схем дублирования и кольцевания сетей энерго- и тепло- водоснабжения;

анализирует и подготавливает предложения по созданию заглубленных линий электропередач, накоплению запасов оборудования и запасных частей для замены поврежденных систем энерго- и теплоснабжения, созданию резерва энергетических мощностей, в том числе пополнению парка автономных стационарных и подвижных электростанций;

разрабатывает и совершенствует технологию аварийно-восстановительных работ с учетом возможностей организаций топливно-энергетического комплекса;  
подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования энерго- тепло- водоснабжения.

#### *3.4.4. Группа по функционированию транспорта и связи:*

анализирует эффективность проводимых мероприятий по подготовке транспорта и связи к работе в условиях военного времени;

оценивает состояние ремонтной базы на территории района и подготавливает предложения по ее развитию в интересах ремонта автомобильной, дорожно-строительной и подъемно-транспортной техники предназначенной для организаций, выполняющих мобилизационные задания, спасательных служб и аварийно-спасательных формирований;

изучает и руководит разработкой мероприятий по установлению на территории района лимита потребления ГСМ и режима заправки транспортных средств, мероприятий, определяющих сокращение движения транспорта, не участвующего в выполнении мобилизационных заданий, мероприятий по ГО и жизнеобеспечения населения;

планирует распределение выделенного району лимита ГСМ по организациям согласно приоритетности снабжения и осуществляет контроль за их потреблением в условиях военного времени;

разрабатывает предложения по распределению транспорта для обеспечения мобилизационных, эвакуационных, пассажирских и грузовых перевозок;

подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспорта и связи.

#### *3.4.5. Группа по функционированию сельского хозяйства:*

оценивает эффективность проводимых мероприятий по подготовке предприятий (организаций) сельского хозяйства на удовлетворение нужд обороны в условиях воздействия современных средств поражения и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

изучает и руководит разработкой мероприятий (плана) по защите сельскохозяйственных животных и культур;

анализирует мероприятия по проведению противоэпизоотических и противоэпифитотических мероприятий;

организует работы по созданию резерва (банка) семян;

анализирует и подготавливает предложения по созданию необходимых запасов: оборудования и запасных частей для ремонта сельскохозяйственной техники при возникновении чрезвычайных ситуаций и разрушениях в период военных действий;

подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования сельского хозяйства.

#### *3.4.6. Группа по подготовке и проведению восстановления экономики:*

анализирует степень подготовленности организаций к воздействию современных средств поражения и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

осуществляет контроль за размещением вновь строящихся объектов экономики вне зон возможных разрушений и на безопасном удалении от источников вторичных факторов поражения согласно нормам инженерно-технических мероприятий (ИТМ) гражданской обороны;

анализирует возможные разрушения основных производственных фондов объектов экономики;

прогнозирует возможные работы по восстановлению объектов экономики в результате воздействия современных средств поражения и определяет целесообразную последовательность их выполнения, в том числе по приоритетности восстановления;

анализирует и подготавливает предложения по использованию находящихся на территории района материалов (конструкций) для проведения восстановительных работ;

вырабатывает рекомендации по организации управления восстановительными работами и подготавливает предложения по дальнейшему повышению устойчивости функционирования восстановительных работ.

3.5. Организационно-техническую работу по подготовке заседаний осуществляет секретарь комиссии.

3.6. На секретаря комиссии возлагаются обязанности по планированию работы комиссии на календарный год, организации подготовки и проведения заседаний, ведению протокола, контролю за исполнением принятых решений.

3.7. План работы комиссии на очередной год разрабатывается с учетом предложений рабочих групп комиссии и других поступивших предложений, заинтересованных должностных лиц, принимается на заседании комиссии (или по согласованию с членами комиссии) и утверждается ее председателем. Утвержденный план работы комиссии доводится до ее членов и в части касающейся до руководителей структурных подразделений Администрации района и организаций, привлекаемых для подготовки к заседаниям материалов по отдельным вопросам.

3.8. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие, в соответствии с утвержденным годовым планом. Оно является полномочным при наличии на заседании не менее двух третей ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

3.9. При подготовке к проведению заседания комиссии его секретарем проводятся следующие мероприятия:

подготавливается порядок (план) проведения заседания для утверждения председателем комиссии;

осуществляется заблаговременная подготовка документов заседания: проектов решений по обсуждаемым вопросам, списков приглашенных лиц, докладов, информационных, справочных и других материалов;

осуществляется заблаговременное оповещение членов комиссии и приглашенных должностных лиц с вручением утвержденного порядка (плана) проведения заседания и при необходимости справочных материалов и проектов решений по рассматриваемым вопросам.

3.10. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию участников заседания.

3.11. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются в виде протокола, который подписывается секретарем, утверждается председателем комиссии и доводится до соответствующих органов управления и организаций для исполнения.

Вопросы, не относящиеся к компетенции комиссии и требующие безотлагательного решения, выносятся на рассмотрение суженного заседания Администрации района или других отраслевых органов.

3.12. Контроль исполнения решений комиссии может возлагаться на одного из его членов, что отражается отдельным пунктом в протоколе.

3.13. Секретарь комиссии периодически информирует его членов об исполнении принятых заседанием решений.

3.14. На заседаниях комиссии периодически заслушиваются должностные лица по вопросам выполнения мероприятий повышения устойчивости и решений, ранее принятых на заседаниях.

3.15. Заседания комиссии в период непосредственной подготовки к переводу, при переводе Чарышского района на условия военного времени, в период действия военного положения и в военное время проводятся в сроки, установленные соответствующими планами или по мере необходимости в соответствии со складывающейся обстановкой.

## СОСТАВ

комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций  
в Чарышском районе

**Председатель комиссии** - А.В. Ездин, глава района;

**Заместитель председателя** – Д.А. Ворогушина, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;

**Секретарь комиссии** – Е.П. Лубягина, главный экономист комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района.

### **Члены комиссии:**

-А.В. Дрёмов, заместитель главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства Администрации района;

-С.В. Ермак, заместитель главы Администрации района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района;

-П.А. Ремизов, заведующий отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района;

-Б.В. Фоменко, директор МУП «Чарышское тепло»;

-А.О. Турнаев, и.о. директора МУП «Чарышское ПАТП»;

-Г.И. Блажко, председатель общественного Совета по развитию предпринимательства (по согласованию);

-А.А. Шипилова, председатель ПО «Чарышский кооператор» (по согласованию);

-В.А. Польшгалов, начальник Чарышского филиала ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» (по согласованию);

-Д.Г. Рогожкин, начальник Чарышского РЭС (по согласованию);

-А.Г. Плотников, начальник ЛТЦ (Чарышский район) Алтайского филиала ПАО «Ростелеком» (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021

с. Чарышское

№ 424

Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по взаимодействию при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Чарышском районе

В соответствии с Постановлением Правительства Алтайского края от 22 мая 2020 года № 233 «Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по взаимодействию при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Алтайском крае»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по взаимодействию при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Чарышском районе (приложение 1).
2. Утвердить Положение о составе межведомственной рабочей группы по взаимодействию при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в Чарышском районе (приложение 2).
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации Чарышского района по образованию Сергея Ивановича Хохлова.

Глава района

А.В. Ездин



Состав

межведомственной по взаимодействию при подготовке и проведении  
государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного  
общего и среднего общего образования в Чарышском районе

Хохлов Сергей Иванович	- председатель комитета Администрации Чарышского района Алтайского края по образованию, председатель межведомственной рабочей группы
Апельканс Галина Васильевна	- заведующий УМК комитета Администрации Чарышского района Алтайского края по образованию, заместитель председателя межведомственной рабочей группы
Бобенкова Екатерина Вячеславовна	- специалист комитета Администрации Чарышского района по образованию, секретарь межведомственной рабочей группы
Члены межведомственной рабочей группы	
Череватенко Надежда Алексеевна	- главный врач «КГБУЗ "Чарышская ЦРБ» (по согласованию)
Уваров Вадим Юрьевич	- начальник ОП по Чарышскому району МО МВД России «Усть-Калманский» (по согласованию)

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКЗАМЕНА НА ТЕРРИТОРИИ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о межведомственной рабочей группе по организации и проведению Единого государственного экзамена на территории Чарышского района (далее - Положение) определяет порядок деятельности межведомственной рабочей группы по организации и проведению Единого государственного экзамена на территории Чарышского района (далее - межведомственная рабочая группа), которая создается для обеспечения единых подходов к организации и проведению Единого государственного экзамена на территории Чарышского района (далее - ЕГЭ).

2. Организацию работы межведомственной рабочей группы осуществляют председатель, заместитель председателя и секретарь межведомственной рабочей группы.

3. Межведомственная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Алтайского края, а также настоящим Положением.

Раздел II. ЗАДАЧИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4. Основными задачами межведомственной рабочей группы являются:  
1) координация работ исполнительных органов государственной власти Чарышского района, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности по выполнению мероприятий по организации и проведению ЕГЭ, в том числе направленных на координацию действий указанных лиц:

- по обеспечению информационной безопасности при организации и проведении ЕГЭ;

- по обеспечению безопасности обучающихся общеобразовательных организаций в период проведения ЕГЭ;

- по медицинскому обеспечению пунктов проведения экзаменов и медицинскому обслуживанию обучающихся в период проведения ЕГЭ;

2) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Чарышского района, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности в ходе разработки и согласования мероприятий в рамках подготовки к проведению ЕГЭ;

3) обеспечение функционирования единого информационного пространства при проведении ЕГЭ.

### Раздел III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

5. Деятельность межведомственной рабочей группы осуществляется в форме заседаний, проводимых председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя межведомственной рабочей группы, в соответствии с планом работы межведомственной рабочей группы.

6. Заседания межведомственной рабочей группы проводятся по мере необходимости.

7. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов межведомственной рабочей группы.

8. Члены межведомственной рабочей группы принимают личное участие в заседаниях, проводимых межведомственной рабочей группой. В случае если член межведомственной рабочей группы в силу каких-либо причин не может присутствовать на заседании, но направит председателю межведомственной рабочей группы свое мнение по вопросам повестки заседания межведомственной рабочей группы, изложенное в письменной или электронной форме, то его позиция учитывается при рассмотрении вопроса.

9. Решения межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя межведомственной рабочей группы является решающим.

10. Решения межведомственной рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколами заседаний. Протоколы подписываются председателем межведомственной рабочей группы и хранятся в комитете Администрации Чарышского района по образованию.

11. Председатель межведомственной рабочей группы:

- организует и руководит работой межведомственной рабочей группы;
- утверждает план работы межведомственной рабочей группы на очередной год;
- председательствует на заседаниях межведомственной рабочей группы;
- принимает решение о созыве и сроках проведения очередных и внеочередных заседаний межведомственной рабочей группы, а также решает иные вопросы подготовки и проведения заседаний межведомственной рабочей группы в целях обеспечения реализации задач межведомственной рабочей группы;
- подписывает принятые межведомственной рабочей группой протоколы заседаний межведомственной рабочей группы;
- не реже одного раза в год отчитывается перед членами межведомственной рабочей группы на заседании о проделанной работе.

12. Заместитель председателя межведомственной рабочей группы:

- в отсутствие председателя межведомственной рабочей группы выполняет его функции;
- выполняет поручения председателя межведомственной рабочей группы, направленные на обеспечение реализации задач межведомственной рабочей группы.

13. Секретарь межведомственной рабочей группы:

- осуществляет подготовку к заседаниям межведомственной рабочей группы;
- ведет и оформляет протоколы заседаний межведомственной рабочей группы.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021

с. Чарышское

№ 425

О выдаче разрешения на реконструкцию гаража по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.128а, пом.1

Рассмотрев заявление Духанина И.И. о выдаче разрешения на реконструкцию гаража по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, Центральная, д.128а, пом.1 и представленные материалы, руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю:

1. Выдать застройщику Духанину И.И. разрешение на реконструкцию гаража по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, Центральная, 128а, пом. 1 (прилагается).
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2021

с. Чарышское

№ 429

О выдаче разрешения на строительство объекта «Гараж для стоянки автотранспорта» по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д.23а

Рассмотрев заявление Кунц А.В. о выдаче разрешения на строительство объекта «Гараж для стоянки автотранспорта» по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, Набережная, 23 и представленные материалы, руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю:

1. Выдать застройщику Кунц А.В. разрешение на строительство объекта «Гараж для стоянки автотранспорта» по адресу: Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Набережная, д.23а (прилагается).
2. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021

с. Чарышское

№ 435

О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района алтайского края

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 11.05.2021 года № 153,

п о с т а н о в л я ю:

1. Повысить с 01 января 2021 года в 1,15 раза размер должностных окладов муниципальных служащих Чарышского района Алтайского края, установленные решением Чарышского районного Совета народных депутатов от 29 мая 2012 года № 22 «О должностных окладах муниципальных служащих муниципального образования Чарышский район Алтайского края» и постановлением Администрации Чарышского района от 25 октября 2013 года № 1200, постановлением Администрации Чарышского района от 27 декабря 2017 года № 760, постановлением Администрации Чарышского района от 05 июня 2019 года № 414, постановлением Администрации Чарышского района от 18 сентября 2020 года № 535 «О повышении должностных окладов муниципальных служащих Администрации Чарышского района Алтайского края и органов Администрации Чарышского района Алтайского края».

2. Установить, что при повышении должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2021

с. Чарышское

№ 436

О присвоении адресов объектам  
адресации

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Вновь образованному земельному участку, площадью 2117 кв.м., расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на восток от земельного участка 54а, по улице Никифорова, присвоить адрес:  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Никифорова, земельный участок 54б.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2021

с. Чарышское

№ 437

О присвоении адресов объектам  
адресации

Руководствуясь ст. 49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Квартире и земельному участку, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.108, кв.1, присвоить адрес:  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Центральная, д.124, кв.1 – квартире.  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Центральная, земельный участок 124/1.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2021

с. Чарышское

№ 438

О присвоении адресов объектам  
адресации

Руководствуясь ст. 49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Квартире и земельному участку, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова, д. 31, кв. 2, присвоить адрес:  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Никифорова, д. 39, кв. 2 – квартира.  
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Никифорова, земельный участок 39/2.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021

с. Чарышское

№ 459

О принятии на учет Шкрет М.А., желающую приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

Рассмотрев предоставленные Шкрет Мариной Александровной документы о постановке на учет, желающей приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», на основании решения комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» № 5 от 27.05.2021 года,

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять на учет Шкрет М.А., желающую приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021

с. Чарышское

№ 460

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 15.03.2021 № 186 « Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС « О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2021 год

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1, утвержденное постановлением Администрации района от 15.03.2021 № 186 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2021 год», следующие дополнения:

- дополнить Перечень земельных участков, предоставляемых многодетным семьям в соответствии с Законом, строками:

«50. с. Малый Бащелак, ул. Центральная, 60. 1000м<sup>2</sup>»

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (Печёнкина Н.А.).

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2021

с. Чарышское

№ 461

О запрете купания в особо опасных местах на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края

В соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края», решением Чарышского районного Совета народных депутатов от 24.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения об организации мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании Чарышский район Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень особо опасных мест для купания людей на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Запретить купание граждан в местах, включенных в перечень особо опасных мест для купания людей на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края.

3. Отделу по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района (Ремизов П.А.) обеспечить выставление запрещающих и предупреждающих знаков (аншлагов) в запрещенных местах.

3.1. Обеспечить информирование населения о запрете купания в местах, включенных в перечень особо опасных мест для купания людей на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края и административной ответственности.

3.2. Совместно с ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (по согласованию) обеспечить контроль соблюдения запрета купания в местах, включенных в перечень особо опасных мест для купания людей на территории Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, в газете «Животновод Алтай».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района Ремизова П.А.

Глава района

А.В. Ездин

Приложение 1  
к постановлению  
Администрации района  
от 31.05.2021 № 461

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
особо опасных мест для купания людей на территории  
Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов  
Чарышского района Алтайского края

№ п/п	Наименование и место расположения опасного для купания участка	Зона действия запрета
1.	Мост через р. Чарыш, 0,1 км на юго-запад от с. Красный Партизан	100 м выше и ниже по течению

## РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.05.2021

с. Чарышское

№ 99-р

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственниками и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов»:

1. Закончить отопительный период 2020-2021г.г. с 11 мая 2021 года.
2. Считать необходимым руководителям комитета по образованию Администрации района (Хохлов С.), комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации района (Румянских Н.Ю.), директору МУП «Чарышское тепло» (Фоменко Б.В.), главам администраций сельсоветов (по согласованию) издать соответствующие приказы, распоряжения.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района С.В. Ермак.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2021

с. Чарышское

№ 111-р

В соответствии со ст. 43 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края:

1. Утвердить положение об отделе по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию заведующего отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 2).

3. Распоряжение Администрации района от 27.07.2017 № 142-р считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по делам ГОЧС и мобилизационной работе  
Администрации Чарышского района Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Отдел по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации Чарышского района Алтайского края (далее - отдел) является органом Администрации района, специально уполномоченным решать задачи в области гражданской обороны (далее - ГО), задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) на территории Чарышского района Алтайского края.

1.2. Отдел создается и функционирует в целях реализации на территории Чарышского района Алтайского края единой государственной политики в области ГО, ЧС и пожарной безопасности.

1.3. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации района.

1.4. Должность заведующего отделом является главной должностью муниципальной службы. На должность заведующего отделом назначаются лица, имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, работы с оргтехникой, пользования информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант», других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, распоряжениями и постановлениями Губернатора Алтайского края, решениями Чарышского районного Совета народных депутатов, распоряжениями и постановлениями Администрации района, Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края, а также настоящим положением.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Чарышского района Алтайского края.



## **2. Основные задачи**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий Чарышского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Планирование и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий защиты населения и территорий Чарышского района Алтайского края от чрезвычайных ситуаций и контроль их выполнения.

2.3. Разработка проектов муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края по вопросам гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

2.4. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информацией в области гражданской обороны, защиты населения и территорий Чарышского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий по гражданской обороне, угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.5. Осуществление руководства и координации деятельности, дислоцированных на территории Чарышского района Алтайского края органов, специально уполномоченных решать задачи по ГО и ЧС, сил и средств районного звена Алтайской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РЗ РСЧС).

2.6. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.7. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края.

2.8. Осуществление и организация мобилизационной подготовки на территории Чарышского района Алтайского края.

2.9. Осуществление мероприятий по защите государственной тайны и обеспечению неразглашения закрытых сведений.

2.10. Исполнение обязанностей, определенных законодательством Российской Федерации и Алтайского края о муниципальной службе.

2.11. Осуществление и организация профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Чарышского района.

## **3. Функции отдела**

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории Чарышского района от чрезвычайных ситуаций и в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение главе района.

3.2. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения

пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также в области мобилизационной подготовки и антитеррористической защищенности.

3.3. Разрабатывает предложения по созданию, содержанию и организации деятельности спасательных служб, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

3.4. Организует в установленном порядке:

3.4.1. Планирование основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.4.2. Проведение мероприятий по гражданской обороне, включая подготовку необходимых сил и средств;

3.4.3. Участие в руководстве ликвидацией чрезвычайных ситуаций в границах Чарышского района;

3.4.4. Привлечение организаций, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.4.5. Взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Алтайскому краю при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.4.6. Разработку Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Чарышского района Алтайского края, а также Плана гражданской обороны и защиты населения Чарышского района Алтайского края, Плана приведения в готовность гражданской обороны Чарышского района Алтайского края;

3.4.7. Разработку Паспорта безопасности Чарышского района Алтайского края;

3.4.8. Разработку мобилизационного плана экономики Чарышского района Алтайского края и других документов мобилизационного планирования;

3.4.9. Установление причин возникновения, условий, масштаба и последствий чрезвычайных ситуаций, а также разработку мер, направленных на создание условий для успешной ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.5. Участвует по подготовке предложений по:

3.5.1. Обучению должностных лиц и населения Чарышского района Алтайского края способам защиты от чрезвычайных ситуаций, а также от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

3.5.2. Поддержанию в постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, находящихся на территории Чарышского района Алтайского края;

3.5.3. Финансированию мероприятий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

3.5.4. Накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств, средств индивидуальной защиты, а также резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.5.5. Организации и проведению эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

3.5.6. Развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.5.7. Привлечению сил и средств Алтайской территориальной подсистемы РСЧС при недостаточности сил и средств РЗ РСЧС;

3.5.8. Содействию устойчивого функционирования организаций в чрезвычайных ситуациях;

3.5.9. Разработке и реализации мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций организаций муниципального образования;

3.5.10. Оказанию методической помощи соответствующим спасательным службам и организациям по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.6. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

3.6.1. Деятельность комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чарышского района Алтайского края.

3.7. Представляет Администрацию района во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и защиты от ЧС.

3.8. Взаимодействует с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защиты.

3.9. Осуществляет оповещение органов управления районного звена ТП РСЧС, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения.

3.10. Осуществляет руководство органом повседневного управления РЗ РСЧС - единой дежурно-диспетчерской службой Чарышского района (далее – ЕДДС).

3.11. Осуществляет деятельность в сфере противодействия терроризму и экстремизму на территории Чарышского района.

3.12. Организует исполнение полномочий в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Чарышского района.

#### **4. Права отдела**

Отдел в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Вносить главе района на рассмотрение предложения по совершенствованию работы в области ГО и защите от ЧС.

4.2. Представлять Администрацию района в вышестоящих органах РСЧС по вопросам ГО и защиты от ЧС.

4.3. Запрашивать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС.

4.4. Проводить проверки выполнения требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и защиты от ЧС, мобилизационной подготовки.

4.5. Контролировать состояние работы в области ГО и защиты от ЧС во всех структурных подразделениях, органах местно самоуправления и организациях Чарышского района.

4.6. Привлекать в установленном порядке к работе по обеспечению задач ГО и защиты от ЧС работников других структурных подразделений.

4.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовой формы собственности и ведомственной подчиненности, подразделений Администрации района, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.8. Участвовать в разработке проектов постановлений и распоряжений по вопросам своей деятельности и в установленном порядке давать по ним заключения.

4.9. Проводить совещания с участием руководителей служб и формирований ГО и РСЧС.

4.10. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела. В установленном порядке направлять информационные письма, а также письма с разъяснениями, рекомендациями, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.11. Вносить предложения о мерах по повышению эффективности муниципальной службы, о совершенствовании деятельности отдела по делам ГОЧС и МР Администрации района.

4.12. Вносить в установленном порядке на рассмотрение главы района проекты постановлений и распоряжений, относящихся к исполнению функций отдела.

4.13. Участвовать в разработке проекта районного бюджета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, на соответствующий год и вносить по нему свои предложения и замечания.

4.14. Планировать, в установленном порядке, участие учреждений и предприятий, независимо от форм собственности, в мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС в соответствии с задачами на мирное время.

4.15. Организует в установленном порядке заслушивание руководителей и должностных лиц подведомственных организаций Чарышского Алтайского края по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

## **5. Обеспечение**

5.1. Материально-техническое, информационно-правовое и иное обеспечение отдела осуществляется Администрацией района.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
заведующего отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе  
Администрации Чарышского района Алтайского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность заведующего отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации Чарышского района Алтайского края (далее – заведующий отделом).

1.2. Должность заведующего отделом является главной должностью муниципальной службы.

1.3. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением Администрации района и подчиняется непосредственно главе Чарышского района Алтайского края.

1.4. Назначением должности заведующего отделом является осуществление руководства деятельностью отдела по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации Чарышского района Алтайского края (далее – отдел) по организации и проведению мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки на территории района в соответствии с Положением об отделе.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы:

- высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

- знание Конституции РФ, Устава (основного закона) Алтайского края;  
- знание федеральных законов и иных нормативно правовых актов РФ, законов и иных нормативно правовых актов Алтайского края, муниципальных правовых актов соответствующих направлениям деятельности;

- знание принципов муниципальной службы, требований к служебному поведению муниципального служащего, знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а так же запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой;

- наличие навыков работы с документами, в том числе ограниченного пользования;

- наличие навыков стратегического планирования, координирования, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения

деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приёмами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчинённых, общения, навыками публичных выступлений, умение работать с оргтехникой, компьютером, пользования информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант».

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Организует и обеспечивает работу отдела в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

3.2. Организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера.

3.3. Организует и осуществляет мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования.

3.4. Организует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

3.5. Осуществляет руководство единой дежурно-диспетчерской службой Чарышского района.

3.6. Организует и осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке организаций и предприятий Чарышского района.

3.7. Организует и осуществляет мероприятия по профилактике и терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

3.8. Осуществляет общий контроль за исполнением мероприятий в области антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей.

3.9. Осуществляет функции по обеспечению режима секретности в Администрации района и ведению секретного делопроизводства.

3.10. Своевременно проходить курсы повышения квалификации по направлениям деятельности.

### **4. Права**

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений Администрации района и органов местного самоуправления.

4.2. Пользоваться базами данных Администрации района.

4.3. Привлекать в установленном порядке должностных лиц и сотрудников структурных подразделений Администрации района для совместной работы по направлениям деятельности отдела.

4.4. Участвовать в совещаниях, собраниях, комиссиях и других мероприятиях, проводимых при Администрации района.

4.5. Вносить предложения по совершенствованию работы органов местного самоуправления Чарышского района.

4.6. Осуществлять иные полномочия, связанные с компетенцией отдела.

## **5. Ответственность**

5.1. Заведующий отделом за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

- неэффективное выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- срыв, без уважительной причины, сроков исполнения поручений главы района;
- наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных отделом;
- обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия заведующего отделом в процессе исполнения им должностных обязанностей.

## **6. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами**

6.1. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

- с муниципальными служащими;
- с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;
- с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;
- с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

## **7. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности**

7.1. Общие показатели:

- выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей (комплексная организация работы отдела по реализации его функций и задач, отсутствие существенных замечаний вышестоящего руководителя по содержанию выполненных работ и поручений).

7.2. Специальные показатели:

- своевременная и полная разработка планирующих документов;
- недопущение фактов разглашения сведений, составляющих государственную тайну;
- отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения заведующим отделом служебных обязанностей;
- своевременная организация проведения превентивных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к заведующему отделом в связи с исполнением служебных обязанностей.

## **8. Анतिकоррупционные мероприятия**

8.1. Заведующий отделом при разработке проектов муниципальных правовых актов в обязательном порядке согласовывает данные проекты с юридическим отделом Администрации района.

8.2. В процессе трудовой деятельности в Администрации района заведующий отделом должен своевременно уведомлять в письменном виде своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению такого конфликта.

## **9. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

9.1. На заведующего отделом по делам ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района распространяются ограничения и запреты, установленные ст. ст. 13, 14 Федерального закона от 03.02.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

## **10. Гарантии муниципального служащего**

Основные гарантии деятельности отдела, предусмотренные статьей 23 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и дополнительные гарантии предусмотрены ст. 8 от 07.12.2007 № 134-ЗС закона «О муниципальной службе в Алтайском крае». Гарантируются за счет соответствующих бюджетов:

10.1. Условия работы заведующего отделом, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

10.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

10.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

10.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

10.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

10.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

10.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

10.9. Муниципальный служащий имеет право на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в



том числе в рамках оказания государственной поддержки в сфере профессиональной подготовки кадров, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

10.10. В случае смерти муниципального служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере, определяемом нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

10.11. В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размере, определяемом нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

Ознакомлен \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**Сборник муниципальных правовых актов  
Чарышского района Алтайского края  
№ 162, май 2021г.**

**Руководитель редакционной комиссии:** Сотникова З.Б.  
тираж 14 экз.

**Учредители:**

Администрация Чарышского района Алтайского края

Адрес редакции: 658170, с. Чарышское, Чарышского района  
Алтайского края, ул. Центральная, д.20

Подписано в печать 10.06.2021