|  |
| --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК****Совета и администрации****сельского поселения** **«Деревянск»****№ 08****от 05.09.2014****с. Деревянск****2014 год** |

*Содержание*

|  |  |
| --- | --- |
| ***I. Постановления администрации сельского поселения «Деревянск»*** |  |
| *№ 61 от 05.08.2014. "О порядке подготовки и обучения населения сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера* | *стр.3* |
| *№ 63 от 05.08.2014. "Об отмене постановления администрации сельского поселения "Деревянск"* | *стр.28* |
| *№ 64 от 05.08.2014. "Об утверждении Административного регламента по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства"* | *стр.29* |
| *№ 67 от 12.08.2014. "Об утверждении энергетического паспорта"*  | *стр.56* |



«Дереваннöй» сикт овмöдчöминса администрациялöн

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ШУŐМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация сельского поселения«Деревянск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 05 августа 2014 г. № 61

Республика Коми

Усть-Куломский район

 с. Деревянск

О порядке подготовки и обучения населения

сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны,

защиты от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера

 Во исполнение требований Федеральных законов от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлений Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Закона Республики Коми от 19.10.1999 г. № 48-РЗ «О защите населения и территорий Республики Коми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях обучения населения сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, п о с т а н о в л я ю:

1. Организовать работу учебно-консультативного пункта по гражданской

обороне, чрезвычайным ситуациям и защите населения при администрации сельского поселения

2. Утвердить Положение о порядке подготовки и обучения населения сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению № 1.

3. Утвердить Примерную программу обучения личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований согласно приложению № 2.

4. Утвердить Примерную программу обучения работающего населения сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению № 3.

5. Утвердить Примерную программу обучения неработающего населения сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера согласно приложению № 4.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Деревянск».

Глава сельского

поселения «Деревянск» Н.Б. Есев

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения "Деревянск"

от 05.08. 2014 г. № 61

Порядок подготовки и обучения населения

сельского поселения "Деревянск" в области гражданской обороны,

защиты от чрезвычайных ситуаций природного и

техногенного характера

1. Настоящее Положение определяет задачи и формы обучения населения, проходящего подготовку и обучение в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – в области ГО и защиты от ЧС).

2. Подготовку и обучение в области ГО и защиты от ЧС проходят:

- руководители органов местного самоуправления и организаций;

- работники органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченные решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенные в состав органов управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченные работники);

- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления и организаций;

- личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб;

- лица, занятые в сфере производства и обслуживания, не включенные в состав органов управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – работающее население);

- лица, не занятые в сфере производства и обслуживания (далее – неработающее население);

3. Основными задачами при подготовке и обучении населения являются:

3.1. В области ГО:

3.1.1. Изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

3.1.2. Совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне.

3.1.3. Выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.1.4. Овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2. В области защиты от ЧС:

3.2.1. Обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, приемам оказания первой помощи пострадавшим, правилам пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.2. Выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами, входящими в состав муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2.3. Совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, а также председателей комиссий по чрезвычайным ситуациям в организации и проведении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий.

3.2.4. Практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

4. Подготовка и обучение в области ГО и защиты от ЧС предусматривает:

4.1. Для руководителей органов местного самоуправления и организаций; для должностных лиц гражданской обороны, руководителей и работников органов, осуществляющих управление гражданской обороной, преподавателей курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» общеобразовательных организаций; для работников органов местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, для председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органа местного самоуправления и организаций:

4.1.1. Переподготовка и повышение квалификации в образовательных организациях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), образовательных организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, в Учебном центре Государственного казенного учреждения Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты».

4.1.2. Самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий в области ГО и защиты от ЧС.

4.1.3. Участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях в области ГО и защиты от ЧС.

4.2. Для личного состава спасательных служб:

 4.2.1. Первоначальную подготовку личного состава спасательных служб по соответствующим программам подготовки спасателей в учебных центрах и иных образовательных организациях и их аттестацию в соответствии с требованиями Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091.

4.2.2. Начальное обучение личного состава спасательных служб по Примерной программе обучения работающего населения в области ГО и защиты.

4.2.3. Обучение личного состава спасательных служб в организациях, их создающих, по утвержденным рабочим программам, разработанным в соответствии с требованиями Примерной программы обучения личного состава спасательных служб, утвержденной МЧС России, Примерной программы обучения личного состава спасательных служб, утвержденной органом исполнительной власти Республики Коми, или Примерной программы обучения личного состава спасательных служб, утвержденной администрацией муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в объеме 36 часов учебного времени в течение календарного года.

4.2.4. Проверку готовности спасательных служб к действиям по предназначению.

4.3. Для личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ):

4.3.1. Первоначальную подготовку личного состава НАСФ по соответствующим программам подготовки спасателей в учебных центрах и иных образовательных организациях и их аттестацию в соответствии с требованиями Положения о проведении аттестации аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, спасателей и граждан, приобретающих статус спасателя, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1091.

4.3.2. Обучение личного состава НАСФ в организациях, их создающих, по утвержденным рабочим программам, разработанным в соответствии с требованиями Примерной программы обучения личного состава НАСФ, утвержденной МЧС России, Примерной программы обучения личного состава НАСФ, утвержденной органом исполнительной власти Республики Коми, или Примерной программы обучения личного состава НАСФ, утвержденной администрацией муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», в объеме 20 часов учебного времени в течение календарного года.

4.3.3. Участие НАСФ в учениях, тренировках и соревнованиях, а также в практических мероприятиях по ликвидации последствий аварий и катастроф.

4.4. Для работающего населения – проведение занятий по месту работы согласно утвержденным рабочим программам, разработанным на основе Примерной программы обучения работающего населения, утвержденной МЧС России, Примерной программы обучения работающего населения Республики Коми или Примерной программы обучения работающего населения муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в области ГО и защиты от ЧС, в объеме 19 часов учебного времени в течение календарного года и самостоятельное изучение порядка действий и способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях, с последующим закреплением полученных знаний и навыков на учениях и тренировках.

4.5. Для неработающего населения – проведение бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показ учебных кино- и видеофильмов, в том числе на учебно-консультационных пунктах, а также самостоятельное изучение памяток, листовок, пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.6. Для обучающихся – проведение занятий в учебное время по соответствующим программам в рамках курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», утвержденным Министерством образования Российской Федерации по согласованию с МЧС России.

5. Периодичность повышения квалификации – не реже одного раза в 5 лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, переподготовка или повышение квалификации в течение первого года работы является обязательной. Повышение квалификации может осуществляться по очной и очно-заочной формам обучения, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6. Совершенствование знаний, умений и навыков в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения командно-штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок.

7. Командно-штабные учения или штабные тренировки в организациях проводятся 1 раз в год продолжительностью до 1 суток.

8. Тактико-специальные учения продолжительностью до 8 часов проводятся с участием аварийно-спасательных служб и нештатных аварийно-спасательных формирований организаций 1 раз в 3 года, а с участием формирований постоянной готовности – 1 раз в год.

9. Тренировки в общеобразовательных организациях проводятся ежегодно.

10. Лица, привлекаемые на учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, должны быть проинформированы о возможном риске при их проведении.

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения "Деревянск"

от 05.08. 2014 г. № 61

Примерная программа обучения личного состава

 нештатных аварийно-спасательных формирований

**1. Требования к уровню освоения курса обучения**

Личный состав НАСФ, прошедший обучение в соответствии с настоящей Примерной программой, должен:

знать:

* организационные основы ГО и РСЧС;
* нормативные правовые основы функционирования, предназначение и функциональные обязанности НАСФ;
* опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий; характеристику возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при ведении военных действий или вследствие этих действий;
* чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, присущие Республике Коми; характеристику возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
* основные принципы и способы защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях;
* существующие системы оповещения и информирования населения, сигналы оповещения об опасностях и порядок их доведения до населениия; порядок действий по сигналам оповещения личного состава НАСФ;
* порядок оповещения, сбора и приведения НАСФ в готовность;
* место сбора НАСФ, пути и порядок выдвижения к месту возможного проведения аварийно-спасательных работ;
* порядок действий при угрозе и в случае совершенствования террористического акта;
* приемы и способы выполнения задач в условиях заражения (загрязнения) местности радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами и биологическими средствами, порядок проведения специальной обработки;
* порядок применения приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения;
* назначение и порядок применения специальной техники, оборудования, снаряжения, инструмента и материалов, находящихся на оснащении НАСФ (с учетом предназначения НАСФ);
* правила и порядок оказания первой помощи пострадавшим.

уметь:

* выполнять функциональные обязанности при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, обусловленные спецификой предназначения НАСФ;
* поддерживать в исправном состоянии и грамотно применять специальные технику, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы;
* проводить санитарную обработку, дезактивацию, дегазацию и дезинфекцию техники, сооружений, территорий, снаряжения, одежды и средств индивидуальной защиты;
* пользоваться штатными средствами связи;
* оказывать первую помощь пострадавшим;
* незамедлительно реагировать на возникновение аварийной ситуации на объекте, принимать меры по ее локализации и ликвидации;
* выполнять другие аварийно-спасательные работы, обусловленные спецификой конкретной организации.

**2. Учебно-тематический план**

Программа обучения: личного состава НАСФ.

Цель обучения: подготовка НАСФ к выполнению задач по предназначению.

Категория обучаемых: работники организаций, входящие в состав НАСФ.

Продолжительность обучения: 20 учебных часов в течение календарного года.

Форма обучения: в рабочее время с отрывом от трудовой деятельности.

Режим занятий: определяет руководитель организации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы | Видзанятия | Кол-вочасов |
| Базовая подготовка |
| 1 | Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Нормативные правовые основы функционирования НАСФ | Лекция | 2 |
| 2 | Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при ведении военных действий или вследствие этих действий | Лекция | 2 |
| 3 | Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, присущие Республике Коми, возможные последствия их возникновения. Характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера | Лекция | 2 |
| 4 | Системы оповещения и информирования населения. Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН). Сигналы оповещения об опасностях, их назначение, возможные способы доведения, действия населения и личного состава НАСФ по ним | Лекция | 1 |
| 5 | Основные принципы и способы защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях | Лекция | 2 |
| 6 | Действия личного состава НАСФ при угрозе и в случае совершения террористического акта | Практическое занятие | 1 |
| 7 | Применение приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения. Действия личного состава НАСФ при проведении специальной обработки | Практическое занятие | 2 |
| 8 | Правила и порядок оказания первой помощи. Психологическая устойчивость личного состава НАСФ при работе в зоне чрезвычайной ситуации | Практическое занятие | 2 |
|  | ИТОГО |  | 14 |

|  |
| --- |
| Специальная подготовка |
| №п/п | Наименование темы | Вид занятия | Кол-во часов | Рекомендуемое распределение тем в зависимости от вида НАСФ |
|  | Действия личного состава при приведении НАСФ в готовность, выдвижении в район выполнения задач и подготовке к выполнению задач | Практическое занятие | 1 | Все виды НАСФ (с учетом предназначения) |
|  | Специальная техника, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы, находящиеся на оснащении НАСФ | Практическое занятие | 1 | Все виды НАСФ (с учетом предназначения) |
|  | Действия НАСФ при ведении радиационной, химической и биологической разведки  | Тактико-специальное | 4 | НАСФрадиационной, химической и биологической разведки |
|  | Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически опасном объекте | Тактико- специальное занятие | 4 | НАСФ радиационной, химической и биологической защиты |
|  | Действия НАСФ поосуществлению наблюдения за радиационной, химической и биологической обстановкой | Тактико-специальное | 4 | НАСФ радиационного, химического и биологического наблюдения |
|  | Действия НАСФ по выполнению противопожарных мероприятий на объекте. Порядок использования средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ | Практическое занятие | 1 | Противопожарные НАСФ |
|  | Действия НАСФ по тушению пожаров в различных условиях обстановки | Тактико- специальное занятие | 3 | Противопожарные НАСФ |
|  | Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически, взрыво- и пожароопасных объектах | Тактико- специальное занятие | 2 | Аварийно-технические / восстановительные НАСФ |
|  | Действия НАСФ по устранению аварий на коммунально-энергетических сетях и технологических линиях, магистральных газопроводах | Практическое | 2 | Аварийно-технические / восстановительные НАСФ |
|  | Действия НАСФ по разборке завалов | Тактико- специальное занятие | 1 | НАСФ механизации работ |
|  | Действия НАСФ по устройству проездов, обрушению неустойчивых зданий и конструкций, по вскрытию заваленных защитных сооружений | Тактико- специальное занятие | 3 | НАСФ механизации работ |
|  | Действия НАСФ, осуществляемые в целях медицинского обеспечения личного состава формирований, персонала объекта экономики и пострадавших | Тактико- специальное занятие | 4 | Медицинские НАСФ |
|  | Действия НАСФ по обеспечению мероприятий, выполняемых при спасении людей, находящихся под завалами, и ликвидации завалов | Тактико- специальное занятие | 4 | Спасательные НАСФ |
|  | Восстановление и поддержание порядка в районах, пострадав­ших при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, а также в районах расположения эвакуированного населения | Тактико- специальное занятие | 3 | НАСФ охраны общественного порядка |
|  | Действия НАСФ при проведении эвакуации населения, материальных и культурных ценностей | Практическое занятие | 1 | НАСФ охраны общественного порядка |
|  | Организация и осуществление устойчивой связи при организа­ции и выполнении мероприятий по гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций | Практическое занятие | 3 | НАСФ оповещения и связи |
|  | Организация и осуществление связи в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) | Тактико- специальное занятие | 1 | НАСФ оповещения и связи |
|  | Порядок приведения защитных сооружений в готовность | Практическое занятие | 1 | НАСФ по обслуживанию убежищ и укрытий |
|  | Действия НАСФ по обслуживанию защитных сооружений и устране­нию аварий и повреждений в них | Тактико- специальное занятие | 3 | НАСФ по обслуживанию убежищ и укрытий |
|  | Оборудование автотранспорта для перевозок населения и гру­зов. Осуществление перевозок населения и грузов | Практическое занятие | 1 | Автомобильные НАСФ |
|  | Организация эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы | Тактико- специальное занятие | 3 | Автомобильные НАСФ |
|  | Организация охраны лесов от пожаров, предупреждение лесных пожаров | Тактико- специальное занятие | 1 | Лесопожарные НАСФ |
|  | Условия возникновения, распространения и поведения лесных пожаров, обнаружение лесных пожаров и их тушение | Тактико- специальное занятие | 3 | Лесопожарные НАСФ |
|  | Проведение мероприятий по защите сельскохозяйственных жи­вотных, воды и фуража/сельскохозяйственных посевов | Тактико- специальное занятие | 4 | НАСФ защиты растений / животных |

**3. Содержание тем занятий**

3.1. Содержание тем занятий, включенных в модуль базовой подготовки

**Тема 1**. Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Нормативные правовые основы функционирования НАСФ

Организационные основы гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации.

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Структура, задачи, состав сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

 Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, права и обязанности граждан в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Нормативные правовые основы создания, деятельности и оснащения НАСФ. Права, обязанности, порядок аттестации личного состава НАСФ. Особенности привлечения НАСФ к ликвидации чрезвычайных ситуаций. Предназначение и состав НАСФ.

**Тема 2**. Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при ведении военных действий или вследствие этих действий

Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, присущие им особенности.

Краткая характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ при ведении военных действий.

Возможные разрушения зданий и сооружений.

Возможные последствия от воздействия вторичных факторов поражения.

**Тема 3**. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, присущие Республике Коми, возможные последствия их возникновения. Характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ, возникающей при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

Понятие чрезвычайной ситуации. Классификация чрезвычайных ситуаций по виду и масштабу.

Чрезвычайные ситуации природного характера, характерные для Республики Коми, присущие им опасности и возможные последствия.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера, характерные для Республики Коми, присущие им опасности и возможные последствия.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории Республики Коми (муниципального образования), и возможные чрезвычайные ситуации техногенного характера при авариях и катастрофах на них.

Краткая характеристика возможной обстановки в зоне ответственности НАСФ при возникновении чрезвычайных ситуаций. Возможная радиационная, химическая, пожарная, медицинская и биологическая обстановка, образование зон катастрофического затопления.

**Тема 4**. Системы оповещения и информирования населения. Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН). Сигналы оповещения об опасностях, их назначение, возможные способы доведения, действия населения и личного состава НАСФ по ним

Системы оповещения населения (региональная; муниципальная (местная); локальная). Системы информирования населения (общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей (ОКСИОН); система защиты от угроз природного и техногенного характера, информирования и оповещения населения на транспорте (СЗИОНТ); сети подвижной радиотелефонной связи; сети теле- и радиовещания; сети фиксированной телефонной связи; информационно-коммуникационная сеть Интернет). Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН).

Сигнал «Внимание всем!», его предназначение, способы доведения до населения (личного состава НАСФ). Действия населения и личного состава НАСФ при получении сигнала «Внимание всем!» в различных условиях обстановки.

Сигналы экстренного оповещения населения, их назначение и способы доведения до населения (личного состава НАСФ).

Действия населения (личного состава НАСФ) при получении сигнала экстренного оповещения об угрозе распространения лесного пожара на населенный пункт.

Действия населения (личного состава НАСФ) при получении сигналов экстренного оповещения о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнение, паводок, затопление и др.).

Действия населения (личного состава НАСФ) при получении сигналов экстренного оповещения об авариях на потенциально-опасных объектах.

Другие сигналы оповещения, их назначение, возможные способы доведения и действия населения (личного состава) НАСФ по ним.

**Тема 5.** Основные принципы и способы защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий, вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях

Мероприятия защиты населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при чрезвычайных ситуациях. Организация их выполнения.

Инженерная защита. Классификация защитных сооружений. Убежища, противорадиационные укрытия, простейшие укрытия, их устройство и внутреннее оборудование.

Организация эвакуации населения. Особенности организации и проведения эвакомероприятий при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Гражданские фильтрующие противогазы. Их назначение и устройство. Условия применения дополнительных патронов к фильтрующим противогазам. Назначение и устройство респираторов, правила пользования ими. Простейшие средства защиты органов дыхания, их защитные свойства.

Средства индивидуальной защиты кожи. Их назначение и классификация. Простейшие средства защиты кожи и их свойства. Элементы герметизации одежды при использовании ее в качестве средств защиты кожи.

Медицинские средства индивидуальной защиты. Содержание, назначение и порядок применения. Индивидуальные противохимические пакеты. Назначение и порядок пользования ими.

**Тема 6**. Действия личного состава НАСФ при угрозе и в случае совершения террористического акта

Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Правила и порядок действий личного состава НАСФ при угрозе или совершении террористического акта.

**Тема 7.** Применение приборов радиационной и химической разведки, контроля радиоактивного заражения и облучения. Действия личного состава НАСФ при проведении специальной обработки

Приборы радиационной разведки, их назначение и общее устройство, поря­док подготовки приборов к работе и проверка их работоспособности. Определение уровней радиации на местности и степени радиоактивного заражения различных поверхностей.

Индивидуальные дозиметры, их назначение и общее устройство, по­рядок выдачи и снятия показаний.

Ведение журнала учета доз облучения личного состава; представление донесения (информации) вышестоящему руководителю (начальнику) о дозах облучения личного состава, допустимые дозы облучения.

Назначение и общее устройство приборов химической разведки, подготовка приборов к работе, определение типа и концентрации отравляющих веществ (далее – ОВ) и аварийно химически опасных веществ (далее – АХОВ) в воздухе, на местности, технике, в почве и сыпучих материалах. Особенности работы с приборами зимой.

Сущность и способы частичной и полной специальной обработки. Понятие о дезактивации, дегазации и дезинфекции; вещества и растворы, применяемые для этих целей.

Действия личного состава и меры безопасности при проведении дезактивации, дегазации и дезинфекции техники, сооружений, приборов, средств защиты, одежды, обуви, продуктов питания и воды.

Последовательность проведения частичной и полной санитарной обработки людей при заражении отравляющими и аварийно химически опасными веществами, биологическими средствами и радиоактивными веществами, применение табельных и подручных средств.

**Тема 8**. Правила и порядок оказания первой помощи. Психологическая устойчивость личного состава НАСФ при работе в зоне чрезвычайной ситуации

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны. Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Понятие «Стресс». Виды стресса. Индивидуальные особенности реагирования людей на стресс.

Возможные психические состояния личного состава НАСФ при работе в зоне чрезвычайной ситуации.

Экстренная допсихологическая помощь в зоне чрезвычайной ситуации.

Система профилактики стрессовых состояний. Приемы и методы саморегуляции.

3.2. Содержание тем занятий, включенных в модуль специальной подготовки

**Тема 1**. Действия личного состава при приведении НАСФ в готовность, выдвижении в район выполнения задач и подготовке к выполнению задач

Понятие о готовности формирований, порядок их приведения в готовность. Функциональные обязанности личного состава при приведении в готовность, выдвижении и подготовке к выполнению задач.

Порядок оповещения, получения табельного имущества, подгонки средств индивидуальной защиты.

Порядок выдвижения в район сбора. Ознакомление с маршрутом и районом сбора.

Действия личного состава при практическом приведении НАСФ в готовность и выход в район сбора.

**Тема 2**. Специальная техника, оборудование, снаряжение, инструменты и материалы, находящиеся на оснащении НАСФ

Специальная техника, оборудование, снаряжение, инструмент и материалы, находящиеся на оснащении НАСФ. Порядок получения и приведения в готовность к использованию.

Меры безопасности при использовании специальной техники, оборудования, снаряжения, инструмента и материалов, находящихся на оснащении НАСФ, а также порядок их обслуживания.

**Тема 3**. Действия НАСФ при ведении радиационной, химической и биологической разведки

Действия НАСФ по:

уточнению обстановки и определению границ зон заражения;

определению мест нахождения пострадавших и способов спасения;

уточнению состояния коммунально-энергетических сетей и технологического оборудования в районе аварий и выявлению других факторов, препятствующих ведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР);

определению масштабов АСДНР и прогнозированию развития чрезвычайных ситуаций.

Осуществление дозиметрического контроля за облучением и заражением личного состава.

Действия НАСФ по контролю степени зараженности после проведения специальной обработки.

Меры безопасности.

**Тема 4.** Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически опасном объекте

Организация и режим работы личного состава НАСФ в условиях химического заражения.

Действия НАСФ по ведению химической разведки.

Действия НАСФ по локализации пролива АХОВ способом обвалования, сбором жидкой фазы в ямах-ловушках, засыпкой сыпучими сорбентами, покрытием слоем пены, полимерными пленками и плавающими экранами, разбавлением АХОВ водой или нейтральными растворами.

Действия НАСФ по обеззараживанию (нейтрализации) парогазовой фазы (облака) или проливов АХОВ с использованием различных технологий.

Защита личного состава НАСФ при ведении АСДНР при авариях на химически опасном объекте.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 5**. Действия НАСФ по осуществлению наблюдения за радиационной, химической и биологической обстановкой

Порядок развёртывания и организация работы поста радиационного, химического и биологического наблюдения. Подготовка и проверка приборов, специального оборудования и индивидуальных средств защиты.

Организация ведения радиационного, химического и биологического наблюдения в условиях заражения радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами и биологическими средствами. Контроль степени заражения.

Порядок засечки ядерного взрыва. Правила и порядок работы с азимутальным планшетом.

Правила и порядок ведения журнала наблюдения.

Подготовка и передача результатов наблюдения вышестоящим органам управления.

Меры безопасности.

**Тема 6**. Действия НАСФ по выполнению противопожарных мероприятий на объекте. Порядок использования средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ

Требования пожарной безопасности на объекте.

Действия НАСФ по выполнению мероприятий в соответствии с Планом противопожарной защиты объекта.

Практическое развертывание и применение табельных средств пожаротушения, состоящих на оснащении НАСФ. Действия по использованию средств защиты (изолирующих противогазов, дыхательных аппаратов).

Меры безопасности.

**Тема 7**. Действия НАСФ по тушению пожаров в различных условиях обстановки

Ведение пожарной разведки силами НАСФ.

Действия по локализации и тушению пожаров.

Спасение и эвакуация пострадавших из очага поражения, горящих, задымленных и загазованных зданий.

Отработка действий номеров боевого расчета в различных условиях обстановки.

Действия по тушению пожаров в условиях заражения радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами и биологическими средствами.

Действия по тушению пожаров в подземных сооружениях, на электростанциях и подстанциях, на транспорте, при наличии на объекте взрывчатых веществ.

Действия по тушению пожаров в условиях массового разлива нефтепродуктов.

Действия по тушению пожаров при авариях на магистральных газо- и нефтепроводах.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 8**. Действия НАСФ по ликвидации последствий аварии на химически, взрыво- и пожароопасных объектах

Характеристика и особенности коммуникаций на химически, взрыво- и пожароопасных объектах. Возможный характер разру­шений коммунально-энергетических сетей. Способы защиты.

Действия НАСФ по отключению поврежденных участков. Ре­монт поврежденных участков, проведение других аварийных работ.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 9**. Действия НАСФ по устранению аварий на коммунально-энергетических сетях и технологических линиях, магистральных газопроводах

Возможный характер разрушений и повреждений на коммунально-энергетичес­ких сетях и технологических линиях.

Организационные и инженерно-технические меропри­ятия по надежной защите систем электро-, водо-, газо- и теплоснабжения от воз­действия поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Действия по отключению раз­рушенных участков, устройству временных отводных линий и проведению других аварийных работ.

Средства защиты, оборудование, инструмент и принадлежности, используемые для проведения АСДНР. Порядок и правила пользования.

Меры безопасности.

Техническая разведка места аварии на магистральном газопроводе. Организация взаимодействия с противопо­жарными формированиями.

Оборудование рабочих мест. Практические действия по ремонту поврежденных участков.

Меры безопасности.

**Тема 10**. Действия НАСФ по разборке завалов

Разведка завалов, поврежденных и горящих зданий.

Действия НАСФ по спасению пострадавших, находящихся в завалах, путем устройства галерей, растаскивания конструкций здания, использования домкратов и средств малой механизации для разборки завалов сбоку, сверху, в наиболее доступных местах.

Действия НАСФ по расчистке территории от обломков разрушенного здания.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 11**. Действия НАСФ по устройству проездов, обрушению неустойчивых зданий и конструкций, по вскрытию заваленных защитных сооружений

Действия НАСФ по оборудованию проходов (проездов) в завалах.

Действия НАСФ по креплению и усилению конструкций.

Действия НАСФ по обрушению неустойчивых конструкций: ударной нагрузкой, канатной тягой, вручную с использованием различного инструмента, взрывным способом.

Вскрытие заваленных защитных сооружений, основные способы, последовательность выполнения работ. Обеспечение подачи воздуха в заваленное защитное сооружение. Расчистка завала над аварийными или основными выходами и вскрытие защитного сооружения. Вскрытие защитного сооружения путем отрывки приямка с наружной стены убежища или путем устройства прохода через смежные подвальные помещения. Вскрытие защитного сооружения путем устройства вертикальной или наклонной шахты с проходом под завалом и пробивкой проема в стене.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 12**. Действия НАСФ, осуществляемые в целях медицинского обеспечения личного состава формирований, персонала объекта экономики и пострадавших

Оказание первой помощи пострадавшим. Эвакуация пострадавших в лечебные учреждения.

Ведение наблюдения за выполнением личным составом установленного режима работы, проведения санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий.

Действия медицинских НАСФ при проведении аварийно- спасательных и других неотложных работ. Организация работы НАСФ на участке (объекте) работ.

Взаимодействие НАСФ с силами, действующими в очаге поражения.

Меры безопасности.

**Тема 13**. Действия НАСФ по обеспечению мероприятий, выполняемых при спасении людей, находящихся под завалами, и ликвидации завалов

Действия НАСФ по обеспечению спасательных работ при извлечении пострадавших из-под завалов (оказание первой помощи, вынос пострадавших, переноска пострадавших на носилках и подручных средствах к местам погрузки на автотранспорт, транспортировка пострадавших в лечебные учреждения).

Способы транспортировки пострадавших.

Расчистка территории от обломков разрушенного здания после проведения аварийно-спасательных работ.

Организация эвакуации населения из районов разрушений, пожаров и других опасных зон.

Меры безопасности.

**Тема 14.** Восстановление и поддержание порядка в районах, пострадав­ших при чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени, а также в районах расположения эвакуированного населения

Мероприятия, проводимые на объектах по обеспечению поддержания установленного режима чрезвычайного положения. Действия НАСФ по пресечению паники и беспорядков, предупреждению хищений материальных ценностей.

Поддержание порядка в ходе проведения силами ГО и РСЧС АСДНР. Сопровождение колонн с эвакуируемым населением и оказание помощи органам местного самоуправления в расселении эвакуируемых.

Действия личного состава НАСФ при санитарной обработке эвакуированного населения и обеззараживании личного имущества.

Меры безопасности.

**Тема 15**. Действия НАСФ при проведении эвакуации населения, материальных и культурных ценностей

Действия НАСФ по обеспечению порядка и пресечению паники на сборных эвакопунктах, местах посадки на транспорт. Обеспечение порядка при движении на маршрутах эвакуации, в пунктах высадки и в местах расселения.

Обеспечение сохранности материальных и культурных ценностей на маршрутах эвакуации, пресечение случаев хищения.

Обеспечение проведения радиационного и химического контроля на сборных пунктах, местах посадки, маршрутах выдвижения, в пунктах высадки и местах расселения.

Особенности действий в условиях заражения радиоактивными, отравляющими, аварийно химически опасными веществами и биологическими средствами.

**Тема 16**. Организация и осуществление устойчивой связи при организа­ции и выполнении мероприятий по гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций

Технические средства связи и оповещения и правила их эксплуатации. Органи­зация связи и оповещения в угрожаемый период. Получение радиоданных. Правила установления связи и ведения радиообмена. Порядок передачи радиосигналов.

Устройство и правила эксплуатации проводных средств связи. Прокладка ка­бельных линий связи и соединение их с существующей телефонной сетью.

Про­кладка полевых линий связи. Порядок использования мобильных средств связи.

Постановка задач на обеспечение связью при ведении военных действий. Уста­новление и поддержание непрерывной связи с пунктом управления ГО го­рода, службами ГО и формированиями, ведущими АСДНР. Ликвидация поврежде­ний на линиях связи с использованием резервных средств связи.

Практическая работа на средствах связи.

Меры безопасности.

**Тема 17**. Организация и осуществление связи в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР)

Организация взаимодействия со спасательными и другими формированиями, осуществляющими АСДНР.

Установление связи и ведение радиообмена. Обмен радиоданными и радиопозывными. Доведение до исполнителей прика­зов, указаний и распоряжений старших начальников.

Действия в условиях заражения радиоактивными, отравляющими, аварийно хи­мически опасными веществами и биологическими средствами. Использование ин­дивидуальных средств защиты.

Организация и проведение специальной обработки средств связи.

Меры безопасности.

**Тема 18**. Порядок приведения защитных сооружений в готовность

Виды и характеристика защитных сооружений. Внут­реннее оборудование помещений в убежище. Приведение убежищ в готовность к использованию по прямому предназначению.

Организация и выполнение работ по приспособлению имеющихся помещений под противорадиационные укрытия, строительству быстровозводимых защитных сооружений и простейших укрытий.

Меры безопасности.

**Тема 19**. Действия НАСФ по обслуживанию защитных сооружений и устране­нию аварий и повреждений в них

Проверка состояния ограждающих конструкций, защитно-герметических дверей (ворот), ставней, противовзрывных устройств, гермоклапанов и клапанов избыточного давления.

Выполнение работ при нарушении подачи чистого воздуха, восстановлении герметичности ограждающих конструкций, устранении угрозы затопления, прекращении подачи электроэнергии.

Меры безопасности.

Организация радиационного и химического контроля при приведении защитных сооружений в готовность.

**Тема 20**. Оборудование автотранспорта для перевозок населения и гру­зов. Осуществление перевозок населения и грузов

Требования нормативных документов. Порядок получения специального оборудования и установка его на автотранспортные средства. Использование подручных средств при оборудовании автотранспорта для перевозки людей.

Подача автотранспорта на пункты посадки людей и погрузки грузов. Правила посадки людей, укладки и крепления грузов.

Обязанности водительского состава при движении в колонне. Особенности движений колонн зимой и в распутицу. Правила перевозки легковоспламеняющихся, взрывоопасных и ядовитых веществ.

Особенности перевозки пострадавших при ликвидации стихийных бедствий, аварий и катастроф.

Меры безопасности.

**Тема 21**. Организация эвакуации материальных и культурных ценностей в безопасные районы

Организация подготовки материальных и культурных ценностей к эвакуации. Упаковка материальных и культурных ценностей. Оформление документов. Обо­рудование мест для погрузки (разгрузки) грузов. Подготовка и оборудование транс­порта.

Размещение грузов на транспортных средствах и их крепление. Нормы погруз­ки грузов на транспорт.

Порядок осуществления охраны грузов. Особенности перевозки особо ценных грузов. Особенности перевозки грузов по заражённой местности.

Меры безопасности.

**Тема 22**. Организация охраны лесов от пожаров, предупреждение лесных пожаров

Организация охраны лесов от пожаров. Функции охраны лесов. Виды лесных пожаров. Элементы и формы пожара. Работы по борьбе с лесными пожарами. Основные требования безопасности при организации и ведении работ.

Предупреждение лесных пожаров. Законодательные основы. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в лесах. Основные причины лесных пожаров. Противопожарная профилактика.

**Тема 23**. Условия возникновения, распространения и поведения лесных пожаров, обнаружение лесных пожаров и их тушение

Условия возникновения, распространения и поведения лесных пожаров. Горение лесных горючих материалов. Причины распространения пожара. Пожарная опасность: понятие, классы, определение комплексного показателя. Оценка лесных участков по степени опасности возникновения в них пожаров.

Обнаружение лесных пожаров. Организация обнаружения лесных пожаров. Своевременность обнаружения лесных пожаров.

Тушение лесных пожаров. Организация тушения. Тушение пожаров на разных стадиях развития и в различных условиях. Прокладка заградительной минерализованной полосы. Производительность работ при тушении пожара.

Инструменты, оборудование и оснащение для тушения лесных пожаров (ручные инструменты, зажигательные средства, мотопомпы, ранцевые лесные огнетушители, воздуходувки, переносные емкости для воды, спальные принадлежности, осветительные приборы).

Организация лагеря на пожаре.

Меры безопасности.

**Тема 24**. Проведение мероприятий по защите сельскохозяйственных жи­вотных, воды и фуража / сельскохозяйственных посевов

Мероприятия, проводимые на сельскохозяйственных объектах с целью подде­ржания постоянной готовности к защите животных, воды и фуража.

Оборудование площадок для ветеринарной обработки животных и сортировки животных по степени поражения. Средства ветеринарной обработки и правила ра­боты с ними. Проведение карантинных мероприятий.

Защита сочных кормов и фуража в полевых условиях и при транспортировке. Средства и способы защиты колодцев, мест водопоя и водопойного инвентаря. Обеззараживание сочных кормов, фуража и воды.

Способы защиты посевов от радиоактивных и химических веществ. Действия НАСФ защиты сельскохозяйственных растений при обработке поражённых посевов.

Организация разведки очагов заражения. Порядок забора проб почвы и пора­жённых растений. Определение и обозначение границ поражения. Проведение ка­рантинных мероприятий. Выбор места и оборудование площадок для приготовле­ния растворов ядохимикатов. Меры безопасности.

Подготовка холодильных и складских помещений, зерно- и овощехранилищ в угрожаемый период с использованием подручных средств. Накопление материалов и тары для укрытия и хранения продуктов растениеводства и животноводства.

Обработка и обеззараживание продуктов при складском хранении и в полевых условиях. Технические средства и химические вещества, используемые для этих це­лей. Меры безопасности.

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения "Деревянск"

от 05.08. 2014 г. № 61

Примерная программа обучения работающего населения

Республики Коми в области гражданской обороны

и защиты от чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера

1. Требования к уровню освоения курса обучения

В результате прохождения курса обучения работники организаций должны знать:

* свои права и обязанности в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
* опасности, присущие чрезвычайным ситуациям, характерным для территории проживания и работы, а также возникающие при военных действиях и вследствие этих действий, и возможные способы и средства защиты от них;
* порядок действий при угрозе и в случае совершения террористического акта;
* существующие системы оповещения и информирования населения;
* сигналы оповещения об опасностях и порядок действий по ним;
* правила безопасного поведения в быту;
* правила применения средств индивидуальной защиты и порядок их получения;
* место расположения средств коллективной защиты и порядок укрытия в них работников организации, правила поведения в защитных сооружениях;
* правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и чрезвычайных ситуациях. Основы ухода за больными.

уметь:

* + практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий;
	+ четко действовать по сигналам оповещения;
	+ адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера;
	+ пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты; проводить частичную санитарную обработку, а также, в зависимости от профессиональных обязанностей, дезактивацию, дегазацию и дезинфекцию территории, сооружений, техники, одежды и обуви;
	+ оказывать первую помощь в неотложных ситуациях.

2. Учебно-тематический план

Программа обучения: работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Цель обучения: повышение готовности работающего населения к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при чрезвычайных ситуациях, ведении военных действий или вследствие этих действий.

Категория обучаемых: работники организации.

Продолжительность обучения:19 учебных часов в течение календарного года.

Форма обучения: в рабочее время с отрывом от трудовой деятельности.

Режим занятий: определяет руководитель организации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № тем | Наименование тем | Вид занятия | Кол-во часов |
|  | Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  | Лекция | 2 |
|  | Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них | Лекция | 3 |
|  | Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, присущие Республике Коми, возможные последствия их возникновения. Действия населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | Лекция | 3 |
|  | Системы оповещения и информирования населения. Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН). Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организаций | Лекция | 1 |
|  | Действия населения при угрозе и в случае совершения террористического акта  | Практиче-ское занятие | 2 |
|  | Средства коллективной и индивидуальной защиты работников организаций, а также первичные средства пожаротушения, имеющиеся в организации. Порядок и правила их применения и использования | Практиче-ское занятие | 2 |
|  | Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения | Семинар | 3 |
|  | Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и чрезвычайных ситуациях. Основы ухода за больными | Практиче-ское занятие | 3 |
|  | Итого: |  | 19  |

3. Содержание тем занятий

**Тема 1**. Нормативно-правовое регулирование в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Организационные основы гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации.

Законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Структура, задачи, состав сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, права и обязанности граждан в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

Ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

**Тема 2.** Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий. Основные мероприятия по подготовке к защите и по защите населения от них

Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий, присущие им особенности и мероприятия защиты населения от них.

Организация инженерной защиты населения***.*** Классификация защитных сооружений. Убежища, противорадиационные укрытия, простейшие укрытия, их устройство и внутреннее оборудование.Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них.

Эвакуация и рассредоточение. Защита населения путем эвакуации. Принципы и способы эвакуации. Порядок проведения эвакуации.

Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Гражданские фильтрующие противогазы. Их назначение и устройство. Условия применения дополнительных патронов к фильтрующим противогазам. Назначение и устройство респираторов, правила пользования ими. Простейшие средства защиты органов дыхания, их защитные свойства.

Средства индивидуальной защиты кожи. Их назначение и классификация. Простейшие средства защиты кожи и их свойства. Элементы герметизации одежды при использовании ее в качестве средств защиты кожи.

Медицинские средства индивидуальной защиты. Содержание, назначение и порядок применения. Индивидуальные противохимические пакеты. Назначение и порядок пользования ими.

Санитарная обработка людей. Частичная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения. Полная санитарная обработка, ее назначение и порядок проведения. Понятие о дегазации, дезинфекции и дезактивации, их назначение. Действия работающего населения при обеззараживании территорий, сооружений, техники, одежды, обуви.

**Тема 3**. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, присущие Республике Коми, возможные последствия их возникновения. Действия работников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Понятие чрезвычайной ситуации. Классификация чрезвычайных по виду и масштабу.

Чрезвычайные ситуации природного характера, характерные для Республики Коми, присущие им опасности и возможные последствия. Наиболее приемлемые способы защиты населения при возникновении данных чрезвычайных ситуаций. Порядок действий работников организаций в случаях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного характера при нахождении их на рабочем месте, дома, на открытой местности.

Действия работников по предупреждению и при возникновении лесных и торфяных пожаров. Меры безопасности при привлечении работников к борьбе с лесными пожарами.

Массовые инфекционные заболевания людей, сельскохозяйственных животных и растений. Основные пути передачи инфекции и их характеристика. Противоэпидемические и санитарно-гигиенические мероприятия в очаге бактериального заражения.

Чрезвычайные ситуации техногенного характера, характерные для Республики Коми, присущие им опасности и возможные последствия. Наиболее приемлемые способы защиты населения при возникновении данных чрезвычайных ситуаций. Порядок действий работников организаций в случаях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера при нахождении на рабочем месте, дома, на открытой местности.

Потенциально опасные объекты, расположенные на территории Республики Коми (муниципального образования), и возможные чрезвычайные ситуации техногенного характера при авариях и катастрофах на них. Возможные способы защиты работников организаций при возникновении данных чрезвычайных ситуаций.

Повышение защитных свойств помещений от проникновения отравляющих и химически опасных веществ при чрезвычайных ситуациях техногенного характера.

**Тема 4.** Системы оповещения и информирования населения. Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН). Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников организаций

Системы оповещения населения (региональная; муниципальная (местная); локальная). Системы информирования населения (общероссийская комплексная система информирования и оповещения населения в местах массового пребывания людей (ОКСИОН); система защиты от угроз природного и техногенного характера, информирования и оповещения населения на транспорте (СЗИОНТ); сети подвижной радиотелефонной связи; сети теле- и радиовещания; сети фиксированной телефонной связи; информационно-коммуникационная сеть Интернет). Комплексная система экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций (КСЭОН).

Сигнал «Внимание всем!», его предназначение и способы доведения до населения. Действия населения при получении сигнала «Внимание всем!» в различных условиях обстановки.

Сигналы экстренного оповещения населения, их назначение и способы доведения до населения.

Действия населения при получении сигнала экстренного оповещения об угрозе распространения лесного пожара на населенный пункт.

Действия населения при получении сигналов экстренного оповещения о стихийных бедствиях гидрологического характера (наводнение, паводок, затопление и др.).

Действия населения при получении сигналов экстренного оповещения об авариях на потенциально-опасных объектах.

Другие сигналы оповещения, их назначение, возможные способы доведения и действия населения по ним.

**Тема 5**. Действия населения при угрозе и в случае совершения террористического акта

Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического акта. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении.

Правила и порядок действий работников организаций при угрозе или совершении террористического акта на территории организации.

**Тема 6**. Средства коллективной и индивидуальной защиты работников организаций, а также первичные средства пожаротушения, имеющиеся в организации. Порядок и правила их применения и использования.

Виды, назначение и правила пользования имеющимися в организации средствами коллективной и индивидуальной защиты. Действия работников при получении, проверке, применении и хранении средств индивидуальной защиты.

Практическое изготовление и применение простейших средств защиты органов дыхания.

Действия при укрытии работников организаций в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях.

Первичные средства пожаротушения и их расположение. Действия приихприменении.

**Тема 7**. Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения

Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению.

Правила обращения с бытовыми приборами и электроинструментом. Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми. Правила содержания домашних животных и поведения с ними на улице. Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе.

Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений в опасных и чрезвычайных ситуациях.

**Тема 8**. Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и чрезвычайных ситуациях. Основы ухода за больными

Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны. Практическое наложение повязок.

Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших.

Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах.

Правила оказания помощи утопающему.

Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.

Основы ухода за больными (гигиена комнаты и постели больного; способы смены белья, подгузников; методика измерения температуры, артериального давления; методика наложения повязок, пластырей, компрессов, горчичников, шин, бандажей; основы сочетания лекарственных средств и диет).

Возможный состав домашней медицинской аптечки.

Приложение 4

к постановлению администрации

сельского поселения "Деревянск"

от 05.08. 2014 г. № 61

Примерная программа

обучения неработающего населения сельского поселения "Деревянск"

 в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование тем | Видзанятий | Количествочасов |
| 1. | Права и обязанности граждан в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций | Лекция | 1 |
| 2. | Оповещение о чрезвычайных ситуациях. Действия населения по сигналу «Внимание всем!» и речевым информациям органов управления по делам ГО и ЧС  | Лекция | 1 |
| 3. | Действия населения в зонах радиоактивного загрязнения. Режимы радиационной защиты населения | Лекция | 1 |
| 4. | Действия населения при обеззараживании территорий, зданий и сооружений, одежды и обуви  | Практическое занятие | 1 |
| 5 | Средства индивидуальной защиты населения. Медицинские средства индивидуальной защиты | Практическиезанятия | 1 |
| 6. | Средства коллективной защиты. Порядок заполнения защитных сооружений и пребывания в них. Порядок эвакуации из защитных сооружений | Практическоезанятие | 1 |
| 7. | Защита населения путем эвакуации. Порядок проведения эвакуации | Лекция | 1 |
| 8. | Оказание само-и взаимопомощи при ранениях, кровотечениях, переломах, ожогах. Основы ухода за больными | Практическое занятие | 1 |
| 9. | Особенности защиты детей. Обязанности взрослого населения по ее организации | Лекция | 1 |
| 10. | Организация защиты сельскохозяйственных животных и растений от заражения | Практическоезанятие | 1 |
| 11. | Обсервация и карантин. Правила поведения населения при проведении изоляционно-ограничительных мероприятий | Лекция | 1 |
| 12. | Правила и порядок поведения людей при угрозе или осуществлении террористического акта | Лекция | 1 |


 «Дереваннöй» сикт овмöдчöминса администрациялöн

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ШУŐМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация сельского поселения«Деревянск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 августа 2014г. № 63

Республика Коми

Усть-Куломский район

 с. Деревянск

Об отмене постановления администрации

сельского поселения «Деревянск

В соответствии с протестом прокуратуры Усть-Куломского района от 23.06.2014г. № 07-03-2014г. постановляю:

 1. Отменить постановление администрации сельского поселения «Деревянск» от 29.06.2012 № 26 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда"

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Деревянск».

Глава сельского поселения «Деревянск» Н.Б. Есев


 «Дереваннöй» сикт овмöдчöминса администрациялöн

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ШУŐМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация сельского поселения«Деревянск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 августа 2014г. № 64

Республика Коми

Усть-Куломский район

 с. Деревянск

Об утверждении Административного регламента

по выдаче разрешения на строительство

объекта капитального строительства

Во исполнение положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжения Правительства Республики Коми от 28.02.2013 N 63-р постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.
2. Ответственность за исполнение данного постановления возложить на специалиста администрации в соответствии с должностными обязанностями.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Деревянск».

Глава сельского поселения «Деревянск» Н.Б. Есев

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения «Деревянск» (далее – администрация), порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие администрации с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления в Республике Коми, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
	2. Случаи предоставления разрешения на строительство объекта капитального строительства органами местного самоуправления приведены в приложении 1.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, в том числе иностранные граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее заявитель).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы администрации, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, об официальном сайте, электронной почте администрации приводятся в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Регламент).

1.4.2. Порядок получения информации заявителями:

а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить:

- непосредственно в Администрации:

- по письменным обращениям заявителей;

- с использованием средств телефонной и факсимильной связи;

- посредством электронной почты;

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы структурного подразделения Администрации, на которое возложено предоставление данной муниципальной услуги, а также следующая информация:

а) текст Регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) образец формы заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

е) режим приема заявлений и документов и приема граждан;

ж) контактные телефоны, график работы Администрации, структурных подразделений.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
	1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства.
	2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу– администрация сельского поселения «Деревянск»*.*
	3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство;

- выдача разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства;

- продление разрешения на строительство или отказ в продлении разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство – 10 календарных дней;

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство– 10 календарных дней;

- продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения – 30 календарных дней;

- внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесение изменений в разрешение на строительство – 10 рабочих дней.

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1)Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, часть 1, ст. 16);

2)Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2001, 30 октября; Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, 29 октября, ст. 4147; Парламентская газета, 2001, 30 октября);

3)Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 30 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, часть 1, ст. 17);

4)Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Российская газета, 2005, 7 декабря; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 28 ноября, ст. 5047);

5)приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Российская газета, 2006, 16 ноября; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, 13 ноября);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 3).

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение 4).

Кзаявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3,4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

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;

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

2.6.2.Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение 6).

К заявлению о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель подает заявление (Приложение 7).

К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1)правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) разрешение на строительство;

3) раздел проекта организации строительства с внесенными изменениями;

4)перечень выполнения работ.

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель подает заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 8).

Кзаявлению прилагаются следующие документы:

1) разрешение на строительство.

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1.2 и 6 пункта 2.6.1, в подпунктах 1.2 пункта 2.6.2., в подпунктах 1.2 пункта 2.6.3. и в подпункте 1 пункта 2.6.4. Регламента, запрашиваются структурным подразделением, 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 не представил указанные документы самостоятельно.

2.8. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 и в подпункте 1 пункта 2.6.2., в подпункте 1 пункта 2.6.3. и в подпункте 1 пункта 2.6.4. Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.7. заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе. Непредоставление указанных документов не влечет отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

2)предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов включенных в определенный Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги для выдачи разрешения на строительство:

1) Получение материалов, содержащихся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.

2) Получение положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3,4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

3) Получение копии свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги для продления срока действия разрешения на строительство:

1) раздел проекта организации строительства с внесенными изменениями;

2.12. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.62, 2.6.3, 2.6.4, предоставляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

Заявитель вправе получить муниципальную услугу в электронном виде, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

В случае обращения от имени заявителя полномочного представителя:

а) лично – к заявлению прилагается копия доверенности, ее подлинный экземпляр предъявляется специалисту;

б) путем направления заявления по почте – к заявлению прилагается подлинный экземпляр доверенности или заверенная в соответствии с законодательством РФ копия.

2.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных в подпунктах 4,5,7,8 пункта 2.6.1, в подпункте 4 пункта 2.6.2., в подпунктах 4,5 пункта 2.7. настоящего Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- предоставление недостоверных сведений.

2.15.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.
	2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.
	3. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центральный вход в здание Администрации оборудуется вывеской с наименованием администрации на государственных языках Республики Коми. Прием заявителей осуществляется в помещениях Администрации.

2.19.Требования к оборудованию мест ожидания заявителей.

Места ожидания оснащены стульями. Количество мест ожидания не менее трех. Имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.20. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

а) информационным стендом;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

2.21. Требования к местам для приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы столом, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, телефонной связью.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

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

Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления;
2. запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и других организаций;
3. проверка представленных документов, выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, подготовка разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;
4. продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении;
5. внесение изменений в разрешение на строительство или отказ внесения изменений.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства представлена в блок-схеме (Приложение 12).

3.1. Прием и регистрация заявления.

1. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением и прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4. настоящего Регламента.
2. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившее заявление и оформляет:

- регистрационный номер;

- дату регистрации документов;

- наименование заявителя;

- аннотацию к документу.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 15 минут.

3.1.3. При необходимости заявителю выдается второй экземпляр заявления с отметкой о приеме.

3.1.4. Специалист Администрации передает зарегистрированные документы на рассмотрение руководителю Администрации в день их поступления или на следующий день, после чего поступившие документы с резолюцией руководителя передаются на рассмотрение специалисту Администрации.

3.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры являются переданные специалисту Администрации документы на рассмотрение.

3.2. Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные специалисту Администрации документы на рассмотрение.

* + 1. Специалист Администрации, в случае необходимости, в течение двух дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления;

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять дней.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры являются полученные на запрос документы.

3.3. Проверка представленных документов, выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, подготовка разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные специалисту Администрации документы на рассмотрение и полученные по запросу документы.

3.3.2. Специалист Администрации в течение двух дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) обеспечивает проверку документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4. настоящего административного регламента, на соответствие требованиям;

б) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.3.3. По итогам проверки представленных документов готовится:

проект разрешения на строительство – в случае соответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.2.2. настоящего административного регламента;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложение 12) – в случаях, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.3.4. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется на подпись руководителю Администрации.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два дня.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются подписанное заместителем руководителя администрации разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.4. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

подписанное руководителем Администрации разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.4.2. Разрешение на строительство в двух экземплярах или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в одном экземпляре выдает заявителю либо его представителю по доверенности под роспись специалист Администрации.

3.4.3. В случае, если заявитель или его представитель не обратились за получением разрешения на строительство, специалист Администрации готовит к отправке сопроводительное письмо заявителю с разрешением на строительство или с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство и направляет по почте на адрес, указанный в заявлении.

3.4.4. Разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство направляется заявителю в срок, не превышающий десяти дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство;

- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.5. Продление срока действия разрешения на строительство.

3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о продления срока действия разрешения на строительство (Приложение 7).

* + 1. Прием и регистрация заявлений о продления срока действия

разрешения на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.2.-3.1.4 настоящего административного регламента

* + 1. Должностным лицом, ответственным за совершение

административных действий, связанных с продлением срока действия разрешения на строительство, является специалист Администрации.

* + 1. Продление срока действия разрешения на строительство

оформляется по заявлению застройщика. Такое заявление подается не менее, чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

* + 1. Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на

строительство принимается в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта строительства не начаты до истечения срока подачи заявления. (Приложение 10).

* + 1. Продление срока действия разрешения на строительство

оформляется внесением соответствующей записи о продлении срока действия разрешения на строительство на ранее выданном разрешении на строительство и удостоверяется подписью руководителя Администрации и заверяется гербовой печатью Администрации.

3.5.7. Выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия или уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется специалистом Администрации, уполномоченным выдавать разрешения на строительство, в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.1-3.4.4 настоящего административного регламента.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на строительство с записью о продлении срока его действия;

- выдача уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство.

3.6.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с письменным заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 8).

3.6.2.Прием и регистрация заявлений о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.1.2.–3.1.4 настоящего Регламента. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, связанных с внесением изменений в разрешение на строительство, является специалист Администрации.

3.6.3. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется на основании постановления администрации сельского поселения «Деревянск» о внесении соответствующих изменений. Подготовка проекта указанного постановления осуществляется специалистом, уполномоченным рассматривать заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.4. Подготовленный проект постановления администрации сельского поселения «Деревянск» о внесении соответствующих изменений направляется на подпись руководителю Администрации*.*

3.6.5. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство рассматривается в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации обращения.

3.6.6. Выдача постановления Администрации о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется специалистом Администрации в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.1- 3.4.4 настоящего Регламента, либо направляется почтой.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача постановления Администрации о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Регламента, а также принятием решений ответственными должностными лицами Администрации осуществляет руководитель Администрации.

4.2. Должностные лица, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

**5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель, а также его законный представитель, имеет право на досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а так же должностных лиц и муниципальных служащих, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также принята при личном приеме заявителя. (Приложение № 9).

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Предметом досудебного обжалования могут являться решения, принимаемые органом, предоставляющим муниципальную услугу, в нарушение порядка осуществления административных процедур, изложенных в Административном регламенте, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами;

7) отказа 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 нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Республики Коми, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной службы, а также действие или бездействие должностных лиц Администрации в судебном порядке в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

**Случаи предоставления разрешений**

**на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства органами местного самоуправления**

1. Разрешения на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства предоставляются органами местного самоуправления в случаях:

а) размещения объектов капитального строительства на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности, на который не распространяется действие градостроительного регламента или для которого не устанавливается градостроительный регламент (согласно части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

б) объектов капитального строительства местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков (согласно части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в) размещения объектов капитального строительства на земельных участках, находящихся в собственности юридических и частных лиц, на административной территории муниципального образования (согласно части 4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2. Разрешения на строительство не требуется (согласно части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

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

4) 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.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ,

ИНТЕРНЕТ-АДРЕСЕ АДМИНИСТРАЦИИ

Наименование: Администрация сельского поселения «Деревянск»*.*

Адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Деревянск, ул. Центральная, д. 196а.

Телефон: (82137) 92746

Официальный сайт администрации сельского поселения «Деревянск»:

derevyansk.selakomi.ru

Адрес электронной почты администрации сельского поселения «Деревянск»: SPDEREVYANSK@mail.ru

Режим работы Администрации: понедельник-четверг – с 9-00 до 17-15

 пятница – с 9-00 до 15-45

 обеденный перерыв – с 13-00 до 14-00.

 Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги: специалист администрации сельского поселения, тел.(82137)92746

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Для получения разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) 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);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

2.Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

3. Для продления срока действия разрешения на строительство:

1) заявление о продлении разрешения на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) разрешение на строительство;

4) раздел проекта организации строительства с внесенными изменениями;

5)перечень выполнения работ.

4. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) разрешение на строительство.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (строительство, реконструкцию)

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта согласно проекту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. , должность подпись,печать

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

**Государственная экспертиза не проводится в отношении проектной документации следующих объектов капитального строительства:**

1) отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три, предназначенные для проживания одной семьи (объекты индивидуального жилищного строительства);

2) жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования (жилые дома блокированной застройки);

3) многоквартирные дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из одной или нескольких блок-секций, количество которых не превышает четыре, в каждой из которых находятся несколько квартир и помещения общего пользования и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования;

4) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров и которые не предназначены для проживания граждан и осуществления производственной деятельности, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;

5) отдельно стоящие объекты капитального строительства с количеством этажей не более чем два, общая площадь которых составляет не более чем 1500 квадратных метров, которые предназначены для осуществления производственной деятельности и для которых не требуется установление санитарно-защитных зон или для которых в пределах границ земельных участков, на которых расположены такие объекты, установлены санитарно-защитные зоны или требуется установление таких зон, за исключением объектов, которые в соответствии со статьей 48.1 настоящего Градостроительного кодекса Российской Федерации являются особо опасными, технически сложными или уникальными объектами;

6) в случае, если для строительства, реконструкции, капитального ремонта не требуется получение разрешения на строительство, а также в случае проведения такой экспертизы в отношении проектной документации объектов капитального строительства, получившей положительное заключение государственной экспертизы и применяемой повторно (далее - типовая проектная документация), или модификации такой проектной документации, не затрагивающей конструктивных и других характеристик надежности и безопасности объектов капитального строительства.

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск»

 от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (строительство, реконструкцию)

индивидуального жилого дома по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. подпись

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск»

 от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

 Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев) в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины невыполнения срока строительства объекта капитального строительства)

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

(наименование документа)

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

 Состояние объекта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Процент выполнения | Примечание |
| Земляные работы |  |  |
| Фундамент |  |  |
| Каркас |  |  |
| Специальные внутренние работы |  |  |
| Благоустройство территории |  |  |

Приложение:

Копия проекта организации строительства с внесенными изменениями в части продолжительности строительства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. , должность подпись, печать

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск»

 от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесение изменений в разрешение на строительство

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

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

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                 /указать наименование объекта,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 / район, улица, номер участка/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,   кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        /указать причину внесения изменений/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. , должность подпись, печать

Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

#### Администрация сельского поселения «Деревянск»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в выдаче разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

*Администрация сельского поселения «Деревянск»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

уведомляет

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП,почтовый адрес)

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию

 (нужное подчеркнуть)

Причина отказа:

 .

Глава СП «Деревянск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Уведомление получил:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя)) |  | (подпись) |  | (дата получения) |  |

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон |  |

Приложение 10

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

#### Администрация сельского поселения «Деревянск»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

*Администрация сельского поселения «Деревянск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

уведомляет

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства))

об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

 (нужное подчеркнуть)

Причина отказа:

 .

Глава СП «Деревянск»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Уведомление получил:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (Ф.И.О. руководителя организации, полное наименование организации (Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О. ее (его) представителя)) |  | (подпись) |  | (дата получения) |  |

Исполнитель:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Телефон |  |

Приложение 11

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск»

 от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

 Жалоба

 (Изложение по сути обращения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. , должность подпись, печать

Приложение 12

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Прием и регистрация заявления |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Проверка представленных документов и подготовка разрешения на строительство |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Выдача разрешения на строительство |  |  | Отказ в выдаче разрешения на строительство |
| Продление срока действия разрешения на строительство |  |  | Отказ в продлении срока действия разрешения на строительство |

Приложение 13

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Администрация СП «Деревянск»

 от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, юридический и почтовый (при

 наличии) адрес, контактные телефоны ; для физических лиц –

 Ф.И.О., почтовый адрес, контактный телефон (с согласия

 заявителя)

Заявление

 В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(строительство, реконструкцию)

 индивидуального жилого дома по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Правоустанавливающие документы на земельный участок: | заполняется при приеме документов |
| Распоряжение ДИО ТО о выделении земельного участка (номер и дата)  |  |
|  |  |  |
| Договор аренды, зарегистрированный в установленном порядке (номер и дата) |  |
|  |  |  |
| Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок / или другой правоустанавливающий документ / (номер и дата) |  |
|  |  |  |
| кадастровый план (листы В1,В2,В3), дата выдачи, номер |  |
| 2 | Градостроительный план земельного участка  |  |
| 3 | Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства |  |
| 4 | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) Ф.И.О. подпись


 «Дереваннöй» сикт овмÖдчÖминса администрациялöн

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ШУŐМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация сельского поселения«Деревянск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12 сентября 2014г. № 67

Республика Коми

Усть-Куломский район

 с. Деревянск

Об утверждении энергетического паспорта

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.11.2009г. № 261- ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации "

постановляю:

1. Утвердить энергетический паспорт потребления топливно- энергетических ресурсов администрации сельского поселения "Деревянск" регистрационный № 017-070-369, согласно акта приема – передачи от 04.07.2014г.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Деревянск».

Глава сельского

поселения «Деревянск» Н.Б.Есев

|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**Совет сельского поселения «Деревянск»Руководитель редколлегии: Удоратина А.И.Ответственный за выпуск секретарь: Удоратина А.И. | **Адрес:**168062, Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Деревянск, ул. Центральная, д. 196 «а».Тел. (82137) 92-7-46; факс: (82137) 92-7-46;e-mail: SPDEREVYANSK@mail.ru |
| **Тираж 3 экземпляра.**Отпечатано в администрации сельского поселения «Деревянск» по адресу: 168062, с.Деревянск, ул. Центральная, д. 196 «а»., тел. (82137) 92-7-46Подписано в печать 05.09.2014 в 16.00 час.Распространяется бесплатно в сельскую библиотеку,располагающуюся на территории сельского поселения «Деревянск» |