



№ 49 (1851)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

23
ИЮНЯ
2017 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заключение о результатах проведения публичных слушаний 13.06.2017г. по обсуждению проекта внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания линейного объекта «Газопровод низкого давления по ул. Лесная, Пушкина, Рабочая, 1 Мая, Садовая, Советская в с.Мраморское» Полевской городской округ»

На публичных слушаниях присутствовало 17 человек. Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дел. Задали интересующие вопросы.

По итогам проведения публичных слушаний

РЕШИЛИ: рекомендовать Главе Полевского городского округа утвердить проект внесения изменений в проект планировки территории и проект межевания линейного объекта «Газопровод низкого давления по ул. Лесная, Пушкина, Рабочая, 1 Мая, Садовая, Советская в с.Мраморское» Полевской городской округ», выполненные ИП Гусельников Кирилл Александрович (Градостроительная мастерская «ПроГрад») в 2017 году.

Проголосовало 17 человек, из них:

За – «17»

Против – «0»;

Воздержалось – «0»;

По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

Председательствующий Власова А.В.

Секретарь Яннов В.Н.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2017 № 1207

Об итогах отопительного сезона 2016-2017 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа

В соответствии с постановлением Администрации Полевского городского округа от 12.09.2016 № 335-ПА «О начале отопительного сезона 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа» подача тепловой энергии на объекты социально-бытового назначения и жилищный фонд северной части города началась досрочно – с 15 сентября 2016 года. подача тепловой энергии на объекты социально-бытового назначения и жилищный фонд южной части города началась с 02 октября 2016 года и затруднялась многочисленными авариями на сетях. Пуск тепла и горячего водоснабжения во все дома южной части города был завершён к 18 октября 2016 года.

Отопительный сезон 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа прошёл удовлетворительно. Однако на территории южной части города процесс теплоснабжения осложнялся проблемами, возникающими на котельной 60 МВт, из-за аварийного состояния тепловых сетей.

Коммунальные услуги по теплоснабжению жилищного фонда предоставлялись в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354.

На основании распоряжения Правительства Свердловской области от 01.06.2017 № 451-РП «Об итогах отопительного периода 2016/2017 года и подготовке жилищного фонда, объектов социальной сферы, коммунального и электроэнергетического комплексов Свердловской области к работе в осенне-зимний период 2017/2018 года» и в целях своевременной подготовки жилищного фонда, объектов социального, культурного и бытового назначения, коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии оперативного контроля за ходом подготовки жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа (прилагается).

2. Утвердить план мероприятий по подготовке жилищного фонда, инженерных сетей и котельных к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа (прилагается).

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, имеющих на своем балансе или в управлении жилищный фонд и объекты социальной сферы, а также объекты и сети коммунальной инфраструктуры, электросетевым организациям, осуществляющим производственную деятельность на территории Полевского городского округа:

1) подвести итоги отопительного сезона 2016-2017 года и разработать планы мероприятий по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 года с учетом проблем, выявленных в ходе прошедшего отопительного сезона;

2) обеспечить: выполнение мероприятий по подготовке жилищного фонда, сетей и котельных к работе в зимних условиях на территории Полевского городского округа на 2017-2018 годы согласно утвержденному плану;

погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе путём подписания с энергоснабжающими организациями соглашений о реструктуризации и взыскании задолженности по оплате коммунальных услуг с потребителей;

своевременность текущих расчетов за потребленные топливно-энергетические ресурсы и коммунальные услуги;

погашение к началу отопительного сезона 2017-2018 года задолженности за ранее поставленные топливно-энергетические ресурсы;

котельные, осуществляющие теплоснабжение жилых домов и объектов социальной сферы, вторыми независимыми источниками электроснабжения и котлами, обеспечивающими работу на резервном топливе;

представление в Администрацию Полевского городского округа сведений о подготовке объектов и сетей коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период 2017-2018 года

по установленным формам, в том числе предложений о сроках начала и окончания подготовки к отопительному периоду жилых домов, находящихся в управлении, планов-графиков подготовки жилищного фонда и его инженерного оборудования к эксплуатации в зимних условиях, графиков отключения коммунальных услуг в связи с проведением ремонтных работ по подготовке жилищного фонда к зиме, сведений о паспортах готовности жилищного фонда к эксплуатации в зимний период и еженедельных отчетов об исполнении планов-графиков;

3) обеспечить создание:

до 15 сентября 2017 года на котельных, осуществляющих теплоснабжение жилищного фонда и объектов социального назначения, на начало отопительного периода стодневного запаса основного котельного топлива, а также резервного топлива в предусмотренных объемах;

необходимых запасов материально-технических ресурсов для ликвидации аварийных ситуаций в жилищном фонде, на объектах и сетях коммунальной инфраструктуры;

4) до 15 сентября 2017 года завершить подготовку к эксплуатации в осенне-зимний период 2017-2018 года жилищного фонда, объектов социальной сферы, объектов и сетей коммунальной инфраструктуры с обязательной промывкой тепловых систем, энергетического комплекса;

5) организовать своевременную и бесперебойную поставку топливно-энергетических ресурсов на объекты жизнеобеспечения населения, обеспечивающие теплоснабжение и водоснабжение жилищного фонда и объектов социальной сферы.

4. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, осуществляющих расчет оплаты за жилищно-коммунальные услуги, своевременно производить перерасчет населению за отсутствие горячего водоснабжения в период отключения и проведения испытаний трубопроводов на прочность, в период проведения ремонтных работ на сетях.

5. Рекомендовать начальникам органов местного самоуправления: Управление образования Полевского городского округа Уфимцевой О.М., Управление культурой Полевского городского округа Незлобину М.В.; главному врачу государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» Алферову С.Ю. обеспечить выполнение мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов в подведомственных учреждениях.

6. Заместителю Главы Администрации Полевского городского округа Казакову П.В. организовать проведение проверок готовности к отопительному сезону потребителей тепловой энергии в срок до 15 сентября 2017 года, теплоснабжающих и теплосетевых организаций – в срок до 01 ноября 2017 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Казакова П.В.

8. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

И.о. Главы Полевского городского округа Д.П. Коробейников

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Полевского городского округа от 06.06.2017 № 1207 «Об итогах отопительного сезона 2016-2017 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа»

СОСТАВ

комиссии оперативного контроля за ходом подготовки жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа

Казаков П.В.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, председатель комиссии
Асеева А.И.	начальник службы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, заместитель председателя комиссии
Тетерина Т.В.	инженер службы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Карманов О.Б.	главный энергетик публичного акционерного общества «Северский трубный завод» (по согласованию)
Сидорова Н.В.	главный инженер общества с ограниченной ответственностью «Новая Энергетика» (по согласованию)
Потапченко Л.Ю.	генеральный директор открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания» (по согласованию)
Усольцев Ю.Г.	директор муниципального унитарного предприятия Полевского городского округа «Жилищно-коммунальное хозяйство «Полевское»
Шувалов П.А.	директор общества с ограниченной ответственностью «Городская управляющая компания» (по согласованию)
Кинаш А.Г.	директор общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Южное коммунальное предприятие» (по согласованию)
Шабатько О.В.	заведующий отделом гражданской защиты Администрации Полевского городского округа
Оборина Н.В.	заместитель начальника органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа
Незлобин М.В.	начальник органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа
Емельянов В.И.	начальник хозяйственного отдела государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Полевская центральная городская больница» (по согласованию)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Полевского городского округа
от 06.06.2017 № 1207 «Об итогах отопительного сезона 2016-2017 годов
и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения
и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов
на территории Полевского городского округа»

**ПЛАН
мероприятий по подготовке жилищного фонда, инженерных сетей и котельных к работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа**

№ п/п	Наименование мероприятий, адрес	Объем работ	Стоимость (тыс.руб.)	Источник финансирования, (тыс.руб.)				Срок исполнения (месяц 2016 года)		Исполнитель	Примечание
				областной бюджет	местный бюджет	внебюджетные средства	средства населения	начало	окончание		
ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ											
I Тепловые сети											
Южная часть Полевского городского округа											
	Замена задвижки (установка затвора) на тепловом пункте №4	dy 350мм – 1 шт.	33,78				33,78	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Замена манометров на тепловых пунктах	30 шт.	59,19				59,19	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Замена термометров на тепловых пунктах	30 шт.	78,24				78,24	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Текущий ремонт тепловых сетей южной части города и сел (аварийные работы)	компл.	1 154,30				1 154,30	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия и ремонт запорной арматуры тепловых сетей южной части г. Полевского	576 шт.	465,00				465,00	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Переврезка теплосети на ветстанцию, пожарную часть, жилые дома	3 шт.	395,00				395,00	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Восстановление системы отопления на КНС п. Станционный-Полевской	5 регистров	75,60				75,60	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ремонт тепловых сетей в южной части города Полевского		4 586,21		4 586,21			июль	октябрь	Администрация ПГО	
	Экспертиза сметной документации на ремонт тепловых сетей в южной части города Полевского	1 ед.	123,22		123,22			апрель	июнь	Администрация ПГО	
	Установка и сервисное обслуживание узла коммерческого учета тепловой энергии на базе БМУ (на объекте Челюскинцев, д. 43)	1 ед.	1 248,91		1 248,91			апрель	декабрь	Администрация ПГО	
Северная часть Полевского городского округа											
	Ремонт тепловых сетей		427,00			427,00		2кв.	3кв.	ПАО «Северский трубный завод»	
	Установка запорно-регулирующей арматуры после пункта замера тепла ПЗТ-1 в направлении «Город»		1 850,00			1 850,00		август	август	ПАО «Северский трубный завод»	
	Капитальный ремонт тепловой сети по ул.Матросова от ТК-1 по ул.Вершинина вдоль дома № 9 мкрн.Ялунина	Ду426мм L=142м	3 186,47				3 186,47	июнь	июль	ОАО «ПКК»	
	Ремонт запорной арматуры теплосетей северной части г.Полевского		176,02				176,02	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт наружных теплосетей северной части г.Полевского (аварийные работы)	120м	1 828,79				1 828,79	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт теплокамер северной части г.Полевского		162,94				162,94	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт тепловых пунктов		27,25				27,25	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт теплоизоляции трубопровода теплосети		61,74				61,74	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Модернизация сетей теплоснабжения - участок теплосети от ТК-332 до МКД Металлургов, 8	Ду70мм, 40м	212,27			212,27		май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Итого по тепловым сетям		16151,93	0,00	5 958,34	2489,27	7 704,32				
II Водопроводные сети											
Южная часть Полевского городского округа											
	Текущий ремонт водопроводных сетей (аварийные работы)	компл.	700,00				700,00	май	октябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Текущий ремонт водоразборных колонок	15 шт.	90,00				90,00	май	октябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия и ремонт задвижек на водопроводных сетях	150 шт.	139,00				139,00	май	октябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия насосов на водопроводных сетях	4 шт.	13,39				13,39	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия запорной арматуры насосной станции п. Зюзельский (задвижки)	24 шт	10,40				10,40	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия запорной арматуры насосной станции на г. Никольская (задвижки)	20 шт	10,70				10,70	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ремонт участка водопроводной сети на водонасосной станции п. Зюзельский	Ду100 - 6м, отвод Ду 100-4 шт.	9,37				9,37	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Модернизация участка водопроводной сети от скважины до ВНБ в п. Станционный-Полевской, ул. Гагарина (замена участка трубы подземной прокладки и по зданию станции бактерицидной очистки на ПНД, восстановление водопроводного колодца, замена задвижек)	Ду100 длиной 54м; колодец 1шт; задвижка Ду 100 - 5 шт.	222,53				222,53	май	сентябрь	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Текущий ремонт здания станции бактерицидной очистки в п. Станционный-Полевской, ул. Гагарина (мягкой кровли, затирка, побелка, покраска внутренних стен и потолка)	компл.	11,46				11,46	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Переврезка водопровода на ветстанцию, пожарную часть	145 м	166,11				166,11	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ремонт сетей водоснабжения в южной части города Полевского		2 293,11		2 293,11			июль	октябрь	Администрация ПГО	
Северная часть Полевского городского округа											
	Текущий ремонт сетей водоснабжения		784,22				784,22	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Текущий ремонт водопроводных колодцев		147,25				147,25	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Замена задвижек на сети ХВС		207,25				207,25	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт водоразборных колонок северной части г.Полевского		154,48				154,48	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Ремонт оборудования скважин		199,70				199,70	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Установка регулятора давления на трубопровод холодного водоснабжения м-на Зеленый Бор	1 ед.	796,13				796,13	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Модернизация подводящих сетей к школам: улица Степана Разина, 48 (школа №17) - замена подводящей стальной трубы на трубу ПНД	70,05м Ду108мм	757,34			757,34		май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Модернизация подводящих сетей к школам: улица Розы Люксембург, 95 (школа № 18) - замена подводящей стальной трубы на трубу ПНД	36м Ду108мм	485,00			485,00		май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Модернизация подводящих сетей к детским дошкольным учреждениям: улица Розы Люксембург, 105а (детский сад № 49) - замена подводящей чугунной трубы на трубу ПНД	72м Ду100мм	222,25			222,25		май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	Установка и сервисное обслуживание системы диспетчеризации узла учета ХВС на фильтровально-насосной станции «Маяк» ПАО «СТЗ»	1 ед.	188,46		188,46			март	декабрь	Администрация ПГО	
	Итого по водопроводным сетям		7 608,15	0,00	2 481,57	1 464,59	3 661,99				
III Канализационные сети											
Южная часть Полевского городского округа											
	Ревизия запорной арматуры КНС-1, КНС-3, КНС школы №16, КНС пос. Станционный-Полевской	36 шт.	28,00				28,00	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Ревизия оборудования на КНС -1, КНС-3, КНС школы №16, КНС пос. Станционный-Полевской	7 шт.	37,38				37,38	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Текущий ремонт канализационных сетей (аварийные работы)		600,00				600,00	май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»	
	Замена канализационных щитов горловины колодцев	4 шт.	12,00				12,00	июнь	август	ООО «Чистая вода»	

Ремонт сетей водоотведения в южной части города Полевского		2 293,11		2 293,11			июль	октябрь	Администрация ПГО
Северная часть Полевского городского округа									
Текущий ремонт сетей водоотведения в северной части г. Полевского, ремонт колодцев		1 326,70			1 326,70		май	сентябрь	ОАО «ПКК»
Ревизия оборудования на КНС «Парковая»	компл.	33,01			33,01		июнь	август	ОАО «ПКК»
Ревизия оборудования на КНС «З.Бор»	компл.	147,73			147,73		июнь	август	ОАО «ПКК»
Ревизия оборудования на КНС с. К.Брод	компл.	80,58			80,58		июнь	август	ОАО «ПКК»
Модернизация оборудования КНС Зеленый Бор		83,79		83,79			май	сентябрь	ОАО «ПКК»
Модернизация напорного коллектора от КНС «Красная горка» до камеры гашения м-н Зеленый Бор-2		1 216,20		1 216,20			май	сентябрь	ОАО «ПКК»
Итого по канализационным сетям		5858,50	0,00	2293,11	1 299,99	2 265,40			
IV Электрические сети									
Капитальный ремонт сетей: ремонт ВЛ-0,4/6 кВ, КЛ-0,4/6 кВ	7 км	1 411,71		1 411,71			май	сентябрь	Полевской РКЭС АО «Облкоммунэнерго»
Капитальный ремонт распределительных сетей ВЛ-0,4/6-10 кВ (по сельским населенным пунктам)	41 км	869,91		869,91			май	сентябрь	Южный РЭС по ЗЭС филиала ОАО «МРСК-Урала» - «Свердловэнерго»
Текущий ремонт трансформаторных подстанций	5 шт.	316,08		316,08			май	сентябрь	Полевской РКЭС АО «Облкоммунэнерго»
Итого по электрическим сетям		2 597,70	0,00	0,00	2 597,70	0,00			
V Участок котельных									
Южная часть Полевского городского округа									
Ремонт газовой котельной школы п. Станционный-Полевской, ул. Лесная (ревизия задвижек на сетевых насосах, газовой запорной арматуры, чистка дымоходов, газовой горелки, фильтров, обратных клапанов, побелка, покраска помещения котельной)	компл. по газовой, котловому, насосному оборудованию и зданию	68,70			68,70		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной психиатрической больницы п. Станционный-Полевской, ул. Гагарина (ревизия: задвижек на котлах и на сетевых насосах, газовой запорной арматуры, предохранительных и обратных клапанов; ремонт сетевого насоса, чистка дымоходов)	компл. по газовой, котловому, насосному оборудованию и зданию	75,60			75,60		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной п. Зюзельский (ревизия: задвижек на котлах и на входе и выходе теплосети, вентиля на сброснике, газовой запорной арматуры, предохранительных и обратных клапанов; чистка дымоходов)	компл.	202,59			202,59		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной ул. Садовая (ревизия запорной арматуры, чистка дымоходов; замена датчиков на сигнализаторах по СО и СН, замена шлангов на напоромерах)	компл.	43,99			43,99		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной с. Полдневая, ул. М. Горького (ревизия задвижек, насосов, электровентиляторов. Чистка труб и дымоходов)	компл. сантехнических работ, чистка дымоходов	52,22			52,22		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной с. Полдневая, ул. Лесная (ревизия задвижек, насосов, электровентиляторов. Чистка труб и дымоходов)	компл. сантехнических работ, чистка дымоходов	161,89			161,89		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Ремонт котельной с. Полдневая, ул. Комсомольская (ревизия задвижек, насосов, электровентиляторов)	компл. сантехнических работ	82,64			82,64		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Госповерка контрольно-измерительных приборов газовых котельных	термометры – 10 шт. манометры – 31 шт. напоромеры – 12 шт.	34,50			34,50		май	август	МУП ПГО «ЖКХ «Полевское»
Промывка внутренних поверхностей котлов	5 шт.	700,00			700,00		июнь	август	ООО «Новая энергетика»
Ремонт теплообменников (замена уплотнений, шпилек)	5 шт.	2 000,00			2 000,00		май	август	ООО «Новая энергетика»
Замена и ревизия запорной арматуры	42шт.	2 500,00			2 500,00		июнь	август	ООО «Новая энергетика»
Реконструкция ХВП (химводоподготовка)	комп. оборудования	8 000,00			8 000,00		май	декабрь	ООО «Новая энергетика»
Строительство котельной в с. Полдневая для ДОУ, проектируемой школы и жилого дома по ул. Комсомольская (1,5 Мвт) с газопроводом высокого давления от ГРЭС на въезде до котельной: проектные работы	1 ед.	2 099,00		2 099,00			июнь	декабрь	МБУ «УГХ» ПГО
Строительство блочно-модульной котельной в г. Полевской по ул. Красноармейская, д. 85 и технологическое присоединение к электрическим сетям	1 ед.	2 753,42		2 753,42			июнь	октябрь	МБУ «УГХ» ПГО
Северная часть Полевского городского округа									
Ремонт оборудования паровой и водогрейной котельных	4 паровых и 4 водогрейных котла	897,00		897,00			2кв.	3кв.	ПАО «Северский трубный завод»
Замена датчиков соледержания котловой воды паровых котлов	1 шт.	150,00		150,00			2кв.	3кв.	ПАО «Северский трубный завод»
Установка системы продувки не опорожняемых за счет самотека элементов паровых котлов	1 система	1 119,00		1 119,00			2кв.	3кв.	ПАО «Северский трубный завод»
Установка системы механизированной очистки поверхности нагрева паровых котлов	1 система	1 184,00		1 184,00			3кв.	4кв.	ПАО «Северский трубный завод»
Ремонт газового оборудования котельных		113,00			113,00		май	август	ОАО «ПКК»
Ремонт электрооборудования котельных		56,81			56,81		май	август	ОАО «ПКК»
Замена насоса на подпитке отопления в котельной М.Горького, 12	1 ед.	7,00			7,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
Итого по участку котельных		22 301,36	0,00	4 852,42	3 350,00	14 098,94			
ЖИЛИЩНЫЙ ФОНД									
Южная часть Полевского городского округа									
Текущий ремонт кровли	300 м2	510,00			510,00		май	август	ООО «ГУК»
	3500 м2	3 850,00			3 850,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
	50 м2	50,00			50,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
	120 м2	120,00			120,00		апрель	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»
Ремонт межпанельных швов отдельными участками	300 м.п.	450,00			450,00		май	август	ООО «ГУК»
	400 м. п.	220,00			220,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
	20 м.п.	10,00			10,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
	30 м.п.	15,00			15,00		май	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»
Ревизия и замена запорной арматуры на инженерных сетях в подвале	170 шт	185,00			185,00		май	сентябрь	ООО «ГУК»
	61 шт	174,00			174,00		май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»
	40 шт	75,00			75,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
	40 шт	75,00			75,00		май	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»
Замена участков канализационных трубопроводов в подвале	70 м.п.	70,00			70,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
Восстановление теплоизоляции на инженерных сетях в подвале	40 м.п.	20,00			20,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
Остекление мест общего пользования	12,9 м2	30,00			30,00		июль	август	ООО «ГУК»
	16,8 м2	36,41			36,41		май	сентябрь	ООО «УК «ЮКП»
	2,5 м2	4,00			4,00		май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»
	10 м2	8,00			8,00		май	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»

Ремонт входных дверей в подъезды, установка пружин	40 шт	120,00				120,00	июнь	сентябрь	ООО «ГУК»	
	6,3 м2	13,23				13,23	май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»	
	5 шт.	2,50				2,50	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
Замена входных дверей в подъезды, подвалы	20 м2	15,00				15,00	май	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»	
	10 шт	100,00				100,00	июнь	сентябрь	ООО «ГУК»	
	6,3 м2	16,20				16,20	май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»	
Ремонт, утепление слуховых окон	1 шт	20,00				20,00	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
	100 шт	516,00				516,00	сентябрь	сентябрь	ООО «ГУК»	
	6м2	3,20				3,20	май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»	
Ремонт балконных козырьков	8 шт.	8,00				8,00	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
	30 м2	300,00				300,00	май	август	ООО «ГУК»	
	44,4 м2	48,84				48,84	май	сентябрь	ОО «УК «ЮКП»	
Северная часть Полевского городского округа	30 м2	30,00				30,00	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
	Текущий ремонт кровли									
	8160 м2	9 235,58				9 235,58	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Ремонт межпанельных швов отдельными участками	30 м2	30,00				30,00	апрель	октябрь	ООО «УралЖил-Контора»	
	Ремонт межпанельных швов отдельными участками									
Ревизия и замена трубопроводов и запорной арматуры на инженерных сетях в подвалах (м.п.)	3617 м.п.	1 728,90				1 728,90	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Восстановление теплоизоляции на инженерных сетях в подвале		688,72				688,72	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Ремонт внутридомового электрического оборудования	40 м.п.	20,00				20,00	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
Остекление мест общего пользования	компл.	305,33				305,33	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Ремонт входных дверей в подъезды, установка пружин	95 м2	604,20				604,20	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Замена входных дверей в подъезды, подвалы	460 шт	230,00				230,00	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	5 шт	2,50				2,50	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
Ремонт, утепление слуховых окон	112 м2	599,72				599,72	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
	210,4 м2	52,21				52,21	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Ремонт козырьков над входом в подъезд	2 шт	2,00				2,00	май	октябрь	ООО «Управляющая компания «Свой дом»	
Ремонт балконных козырьков	369,8 м2	410,18				410,18	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Ремонт балконных козырьков	581 м2	657,60				657,60	май	сентябрь	ОАО «ПКК»	
Итого по жилищному фонду		21 662,32	0,00	0,00	0,00	21 662,32				
ВСЕГО		76179,96	0,00	15585,44	11201,55	49 392,97				

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.06.2017 № 219-ПА

О внесении изменений в Положение о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Полевского городского округа от 30.01.2017 № 35-ПА

В целях упорядочения установления платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа, утвержденное постановлением Администрации Полевского городского округа от 30.01.2017 № 35-ПА «Об утверждении Положения о порядке установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа» (далее – Положение):

1) раздел II Положения «Порядок установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» считать разделом III;

2) изложить в новой редакции пункты 19 и 20 Положения:

«19. Льгота по родительской плате, в том числе освобождение от внесения родительской платы, устанавливается родителям (законным представителям) приказом руководителя образовательной организации по предъявлению подтверждающих документов на льготу. Право на льготу подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно по истечении шести месяцев с момента установления льготы. В случае несвоевременного предоставления документов перерасчет родительской платы в муниципальных образовательных организациях производится не более чем за один месяц. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору;

20. Родительская плата вносится за текущий месяц не позднее 10-го числа каждого месяца в объеме, рассчитываемом в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения.

За дни непосещения муниципальной образовательной организации по уважительной причине (болезнь, санаторное лечение, карантин, ремонт учреждения, приостановление деятельности учреждения), без ограничения по количеству дней отсутствия ребенка, а также по заявлению родителей (законных представителей), поданному в муниципальную образовательную организацию не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемого отсутствия ребенка, родительская плата не взимается. Общее количество дней (максимальная продолжительность) отсутствия ребенка по заявлению родителей (законных представителей), регулируется договором об оказании образовательных услуг.

В случаях отсутствия ребенка по иным причинам, в том числе по неподтвержденным уважительным причинам, а также сверх установленного максимальной продолжительности отсутствия по заявлению родителей (законных представителей), за дни такого отсутствия ребенка родительская плата не пересчитывается и взимается в полном объеме.»;

3) наименование приложения № 2 к Положению изложить в новой редакции:

«Примерные нормы расхода материалов хозяйственно-бытового назначения для обеспечения присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Полевского городского округа (на 1 ребенка)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кузнецову И.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2017 № 225-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года №

443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, постановлениями Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», от 30.09.2015 № 1761 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов в Полевском городском округе», от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги» (в редакции от 11.08.2016 № 1339) и Уставом Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 30.07.2015 № 305-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Главы Полевского городского округа П.В. Казаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 15.06.2017 № 225-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе»**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе» (далее – муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Присвоение объектам адресации адресов, изменение и аннулирование таких адресов на территории Полевского городского округа осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц (далее – заявитель).

Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним

из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании Федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

4. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации ПГО (далее - Отдел), который располагается по адресу: 623388, Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, второй этаж, кабинет № 7.

Телефон Отдела: 8 (34350) 5-40-11;

Факс: 8 (34350) 5-40-11.

Адрес электронной почты Отдела: arhpgo@mail.ru

График работы Отдела:

- понедельник с 08.00 до 18.00;
- вторник-четверг с 08.00 до 17.00;
- пятница с 08.00 до 16.00;
- перерыв: с 12.00 до 13.00.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник - с 08.00 до 18.00, перерыв: с 12.00 до 13.00;
- среда - с 08.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 13.00.

6. Личный прием Заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Отдела в рабочее время согласно графику работы Отдела, в порядке очереди.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) по телефонам Отдела в часы его работы;
- 2) посредством Портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>);
- 4) в форме ответов на обращения граждан, направленные в письменной форме в адрес Администрации ПГО;
- 5) в ходе личного приема граждан;
- 6) на информационных стендах, размещенных по местонахождению Отдела;
- 7) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

8. Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

9. Основными требованиями к информированию граждан являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость и лаконичность в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна размещаться:

- 1) на Портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими использование государственных информационных систем;
- 2) на официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>);
- 3) на информационных стендах, размещенных по местонахождению Отдела и должна содержать следующую информацию:

- график работы Отдела;
- номер телефона;
- круг заявителей;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- копию настоящего Регламента.

Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителю по заявлению (по письменному заявлению - в письменном виде, не позднее 30 дней с момента поступления заявления; по устному заявлению - в устной форме в момент обращения).

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. **Наименование муниципальной услуги:** «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе».

12. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:** Администрация Полевского городского округа. Исполнение функции по предоставлению муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа.

13. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Полевской отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в пределах предоставленных полномочий;

Полевской отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области в пределах предоставленных полномочий;

- орган местного самоуправления Дума Полевского городского округа;
- орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в пределах предоставленных полномочий;
- муниципальное бюджетное учреждение «Управление городского хозяйства» Полевского городского округа.

14. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о присвоении объекту адресации адреса в виде постановления Главы ПГО;
- решение об аннулировании адреса объекту адресации в виде постановления Главы ПГО;
- решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

15. **Срок предоставления муниципальной услуги:** не более 18 рабочих дней, с момента предоставления Заявителем в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

Сроки передачи документов из МФЦ в Отдел не входят в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в присвоении или аннулировании адреса направляются Администрацией заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в настоящем пункте;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем, со дня истечения установленного настоящим пунктом Регламента срока, посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного настоящим пунктом Регламента.

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

постановление Главы Полевского городского округа от 15 декабря 2011 года № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг»;

постановление Главы Полевского городского округа от 30.09.2015 № 1761 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов в Полевском городском округе»;

постановление Главы Полевского городского округа от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении Основностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа их должностных лиц и специалистов, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги» (в редакции от 11.08.2016 № 1339);

решение Думы Полевского городского округа от 30 октября 2008 года № 686 «О принятии Устава Полевского городского округа в новой редакции» («Диалог», от 11.12.2008 № 89);

настоящий Административный регламент.

17. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для их оказания:

- 1) заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление);
- 2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;
- 3) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 4) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- 5) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- 6) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- 7) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- 8) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- 9) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);
- 10) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»);
- 11) доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 12) решение Думы Полевского городского округа о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах поселения (предоставляется в случае присвоения объекту адресации адреса, расположенному во вновь строящемся районе населенного пункта Полевского городского округа).

18. Заявление составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

19. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

20. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Отдел на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).

21. Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Отдел или МФЦ.

22. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

23. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

24. Документы (оригиналы) или заверенные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем (представителем заявителя) для осмотра и снятия копии.

25. Документы, указанные в подпунктах 3,4,6-10, 12 пункта 17 Регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления, подведомственных государственным органам и муниципальным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если Заявитель не предоставил, указанные документы по собственной инициативе.

26. При предоставлении заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента, в Отдел или МФЦ лично, заявителю или его представителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Отделом или МФЦ таких документов.

27. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится не позднее следующего дня после поступления их в Отдел.

28. В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 17 Регламента, представлены в Отдел посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка в получении заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Отделом документов.

29. Получение заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента, предоставляемых в форме электронных документов, подтверждается Отделом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Отделом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

30. Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае предоставления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 17 Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Отдел.

31. В приеме документов, необходимых в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента для предоставления муниципальной услуги, отказывается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве Заявителя;
- 2) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя;
- 3) несоответствие копии представленного документа его оригиналу;
- 4) отказ Заявителя в предоставлении для обозрения подлинных документов при отсутствии нотариально удостоверенных копий документов;

Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов и может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

32. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 3 Регламента;
- 2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;
- 3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;
- 4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

33. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221, являющиеся основанием для принятия такого решения.

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

35. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
- при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

36. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для Заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- 1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;
 - 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - 6) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
 - 7) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно оборудоваться: стульями для ожидания приема; информационным стендом, столом со стулом для заполнения необходимых документов;

наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

37. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) количество обращений за получением муниципальной услуги (среднее число обращений Заявителей для получения одной муниципальной услуги);
- 2) количество получателей муниципальной услуги;
- 3) максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги;
- 4) минимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых Заявителем для получения муниципальной услуги;
- 5) возможность получения консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги: по телефону, при устном и (или) письменном обращении, по электронной почте;
- 6) количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение услуги заявителем посредством МФЦ.

38. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и документов;
- 3) выдачу результата предоставления услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Административные процедуры

39. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса;
 - 3) принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги;
 - 4) выдача результата муниципальной услуги;
- Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение Заявителя в письменной или электронной форме в Отдел или в письменной форме в МФЦ.

41. В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Регламента осуществляет специалист МФЦ.

42. Специалист, в обязанности которого входит прием документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 17 настоящего Регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 17 и 24 настоящего Регламента;
- 3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов;
- 4) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства либо, в случае направления заявления через МФЦ, в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ;
- 5) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

43. Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он кроме функций, указанных в пункте 42, осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

44. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в Отделе производится в системе электронного документооборота и делопроизводства Отдела не позднее следующего дня после поступления независимо от формы представления документов: на бумажных носителях или в электронной форме.

45. Дата регистрации Заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Отдела является датой начала срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя, что сроки передачи документов из МФЦ в Отдел и обратно не входят в общий срок предоставления муниципальной услуги.

46. **Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.**

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел.

Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса

47. Основанием для начала административной процедуры «Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса» является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

48. Ответственными за проверку представленных документов Заявителем по собственной инициативе на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, является специалист Отдела, в обязанности которого, в соответствии с должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций.

49. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 3-10, 12 пункта 17 настоящего Регламента, специалист Отдела направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента.

50. Необходимые документы или сведения предоставляются в течение 5 рабочих дней в Отдел.

51. При необходимости специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет осмотр местонахождения объекта адресации – в течение 1 дня.

52. На основании документов и сведений, представленных Заявителем, полученных в результате межведомственного взаимодействия, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

53. **Результатом административной процедуры «Определение возможности присвоения объекту адресации адреса или аннулирование его адреса» является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно требованиям, установленным пунктом 32 Регламента и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».**

Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги» является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, согласно требованиям, установленным пунктом 32 Регламента и постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

55. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела подготавливает решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об анну-

лировании его адреса с указанием причин отказа по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса», в 2 экземплярах.

56. В течение 3 дней Глава Полевского городского округа подписывает решение об отказе и направляет в Отдел для выдачи Заявителю.

57. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела готовит проект постановления Главы Полевского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса.

58. Подготовленный проект постановления Главы Полевского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее – Проект) передается в структурные подразделения Администрации ПГО на согласование с:

- 1) заведующим Отделом;
- 2) первым заместителем Главы Администрации ПГО;
- 3) юридическим отделом Администрации ПГО;
- 4) контрольно-организационным отделом Администрации ПГО.

59. **Срок согласования Проекта не должен превышать 6 дней, а именно:**

- 1) заведующий Отделом – в течение 1 дня с момента поступления Проекта;
- 2) первый заместитель Главы Администрации ПГО – в течение 1 дня с момента поступления Проекта;
- 3) юридический отдел Администрации ПГО – в течение 3 дней с момента поступления Проекта;
- 4) контрольно-организационный отдел Администрации ПГО – в течение 1 дня с момента поступления Проекта.

60. В случае существенных (масштабных) текстовых изменений сроки согласования могут быть продлены, о чем в листе согласования ставится отметка с обоснованием причин возврата Проекта на доработку в виде письменных замечаний, но не должен выходить за рамки срока предоставления муниципальной услуги.

61. Согласованный Проект направляется в контрольно-организационный отдел Администрации ПГО для печати постановления о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса – в течение 1 дня следующего за днем согласования.

62. Подготовленное постановление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса направляется Главе Полевского городского округа для подписи – в течение 2 дней.

63. Подписанное Главой Полевского городского округа постановление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса поступает в контрольно-организационный отдел Администрации ПГО для подготовки заверенных копий постановления – в течение 1 дня с момента поступления.

64. **Результатом административной процедуры «Принятие решения, подготовка результата муниципальной услуги»** является направление копии постановления Главы ПГО о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в Отдел в 3 (трех) экземплярах.

Выдача результата муниципальной услуги

65. **Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги»** является поступление в Отдел заверенных копий постановления Главы ПГО о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса в трех экземплярах.

66. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует Заявителя или уполномоченного им представителя о готовности документов по телефону, электронной почте или через «Личный кабинет» Портала государственных и муниципальных услуг.

67. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится непосредственно Заявителю или его уполномоченному представителю.

Заверенная копия постановления Главы Полевского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается Заявителю в двух экземплярах. Третий экземпляр хранится в архиве Отдела.

68. Факт получения заверенной копии постановления Главы Полевского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса на экземпляре Отдела подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ.

69. Письмо об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса выдается в одном экземпляре.

Факт получения письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса фиксируется на экземпляре Отдела подписью и расшифровкой подписи лица, датой получения документа лицом, получившим документ.

70. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу Заявителю или уполномоченному им представителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. **В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.**

71. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи Заявителю из Администрации ПГО заверенной копии постановления Главы Полевского городского округа о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса или письма об отказе в присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса.

72. Отдел передает в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за передачей результата предоставления муниципальной услуги из Администрации ПГО в Отдел.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

73. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по муниципальной услуге, осуществляется заведующим Отделом, в обязанности которых, в соответствии с их должностными инструкциями, входит выполнение соответствующих функций.

74. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом Отдела положений настоящего Регламента.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей). Результаты проверок доводятся до Главы Полевского городского округа.

75. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность специалистов Отдела и должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ (в редакции от 21.11.2011 № 329) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, специалиста отдела.

76. Действия (бездействие) Отдела, специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

77. Жалоба на действия (бездействие) специалиста Отдела, подается первому заместителю Главы Администрации Полевского городского округа (Главе Полевского городского округа) (далее – уполномоченные должностные лица) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

78. Жалоба может быть направлена по почте, **через МФЦ**, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Полевского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления (куда подается жалоба), наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста отдела архитектуры и градостроительства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющим муниципальную услугу, специалиста отдела архитектуры и градостроительства.

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

80. В случае, если жалоба подаётся через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

81. Прием жалоб осуществляется специалистами сектора по работе с обращениями граждан контрольно-организационного отдела Администрации Полевского городского округа (кабинет № 7 (для физических лиц), кабинет № 37 (для юридических лиц), ул.Свердлова, 19, город Полевской).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

82. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в адрес Отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

83. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 80 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

84. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами на рассмотрение жалоб.

85. В случае, если жалоба подана Заявителем в Администрацию Полевского городского округа, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация Полевского городского округа направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления или учреждение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе местного самоуправления либо учреждении.

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

1) нарушения срока регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

6) требования внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

7) отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

87. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномоченное должностное лицо незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

88. Жалоба, поступившая в Администрацию Полевского городского округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным должностным лицом на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

89. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

91. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, рассмотревшего жалобу;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте Отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

92. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом на рассмотрение жалобы.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

93. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же

предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

94. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган местного самоуправления при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

95. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости в Полевском городском округе»



**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.06.2017 № 1256

О назначении публичных слушаний по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Девяшина, дом 4

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения

публичных слушаний в Полевском городском округе», статьями 12 и 16 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600, постановлением Администрации Полевского городского округа от 18.12.2014 № 676-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа», в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Девяшина, дом 4.
2. Провести публичные слушания 29 июня 2017 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом 19 (здание Администрации Полевского городского округа).
3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):
 - 1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), в период с 26 по 29 июня 2017 года в приемные дни: понедельник – с 8.00 до 18.00 часов, среда – с 8.00 до 17.00 часов, обед – с 12.00 до 13.00 часов;
 - 2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу с 8.00 часов 26 июня 2017 года до 17.00 часов 29 июня 2017 года в приемные дни по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);
 - 3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 07 июля 2017 года.
4. Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа подготовить и направить Главе Полевского городского округа рекомендации по результатам проведения публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.
5. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изматьева И.В.).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.
7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 23 июня 2017 года.

И.о. Главы Полевского городского округа П.В. Казаков

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2017 № 1268

О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 06.06.2017 № 1207 «Об итогах отопительного сезона 2016-2017 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа»

В связи с технической ошибкой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Главы Полевского городского округа от 06.06.2017 № 1207 «Об итогах отопительного сезона 2016-2017 годов и подготовке жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период 2017-2018 годов на территории Полевского городского округа», заменив слова «в осенне-зимний период 2016-2017 годов» словами «в осенне-зимний период 2017-2018 годов» в наименовании:
 - 1) состава комиссии оперативного контроля за ходом подготовки жилищного фонда, объектов социально-бытового назначения и коммунального хозяйства к устойчивой работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа;
 - 2) плана мероприятий по подготовке жилищного фонда, инженерных сетей и котельных к работе в осенне-зимний период 2016-2017 годов на территории Полевского городского округа.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Казакова П.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

И.о. Главы Полевского городского округа П.В. Казаков

ГОРОДСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Сведения о муниципальных периодических печатных изданиях, предоставленные в соответствии с требованиями пунктов 7, 8 статьи 47 Федерального закона от 12.06.2002 № 67 «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Управлением Роскомнадзора по Уральскому федеральному округу в Полевскую городскую территориальную избирательную комиссию

№ п/п	Наименование периодического печатного издания	Территория его распространения в соответствии со свидетельством о регистрации средства массовой информации	Регистрационный номер свидетельства о регистрации средства массовой информации	Дата выдачи свидетельства о регистрации средства массовой информации	Юридический адрес редакции периодического печатного издания	Учредитель (учредители) периодического печатного издания, редакции печатного издания)	Доля (вклад) муниципальных образований в уставном (складочном) капитале	Вид выделявшихся бюджетных ассигнований из местного бюджета на их функционирование	Объем выделявшихся бюджетных ассигнований из местного бюджета на их функционирование	Периодичность выпуска периодического печатного издания	Указание на то, что периодическое печатное издание является специализированным
1	Диалог	Полевской городской округ (Свердловская область)	ПИ № ТУ 66 - 01549	04.02.2016	623380, Свердловская обл., г. Полевской, мкр. Ялунина, д. 7	Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области; Администрация Полевского ГО; Дума Полевского ГО	-	грант в форме субсидии на реализацию проекта по подготовке и размещению информации о деятельности ОМС и проекта по опубликованию муниципальных правовых актов и иной официальной информации ОМС	1 млн. 996 тыс. 716 руб., 10 коп.	2 раза в неделю	-