

Вечерний Первоуральск

№ 55 (19159)

ВТОРНИК, 17 ИЮЛЯ 2018 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели!

Продолжается подписка на газету "Вечерний Первоуральск"

(с августа 2018 года)

- подписка с доставкой (почтовая)


- 350 рублей,

- подписка без доставки (получать в редакции)

- подписка коллективная

- 200 рублей,

- 150 рублей



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2018

№ 1225

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности и защита населения от чрезвычайных ситуаций» на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122, решением Первоуральской городской Думы от 31 мая 2018 года № 104, в целях обеспечения гражданской защиты населения, общественного порядка, профилактики терроризма, повышения безопасности дорожного движения, пожарной безопасности на территории городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности и защита населения от чрезвычайных ситуаций» на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы», утвержденную Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 05 октября 2016 года № 2194, следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 1).

1.2. Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 2).

2

1.3. План мероприятий муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 3).

2. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета городского округа Первоуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов и составлении бюджетной отчетности за 2018 год.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Гузайрова А. С.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И. В. Кабец

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 10.07.2018 № 1225

Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности и защита населения от чрезвычайных ситуаций» на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

ПАСПОРТ

Муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности и защита населения от чрезвычайных ситуаций» на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»

Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы (наименование структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств, ответственного за координацию мероприятий, формирование отчетности муниципальной программы)	Заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии (МБУ ПГСС, Крылова Ксения Олеговна)
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	
Цели и задачи муниципальной программы (подпрограмм)	Цель 1: Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа Первоуральск. Цель 2: Организация охраны общественного порядка, создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского округа Первоуральск. Цель 3: Участие в предупреждении и ликвидации последствий

2

	чрезвычайных ситуаций в границах городского округа Первоуральск. Цель 4: Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Первоуральск от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Цель 5: Организация и проведения мероприятий по профилактике терроризма на территории городского округа Первоуральск ЗАДАЧИ: Цель 1: 1.1. Повышение защищенности территории городского округа Первоуральск от угрозы природных и техногенных пожаров. 1.2. Совершенствование сети наружных источников пожарного водоснабжения. 1.3. Обеспечение оперативного прикрытия подразделениями пожарной охраны (в том числе добровольной) населенных пунктов. 1.4. Информирование населения о мерах пожарной безопасности. Цель 2: 2.1. Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности на территории городского округа Первоуральск. Цель 3: 3.1. Обеспечение эффективного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
--	---

3

	Цель 4: 4.1. Обеспечение эффективной деятельности и управления в системе гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Цель 5: 5.1. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности
Целевые показатели муниципальной программы (подпрограмм)	1. Количество мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. 2. Устройство и протяженность защитных противопожарных полос вокруг населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров. 3. Количество отремонтированных пожарных гидрантов. 4. Количество действующих наружных источников пожарного водоснабжения. 5. Количество сельских населённых пунктов, не имеющих наружных источников пожарного водоснабжения. 6. Количество населённых пунктов, прикрытых подразделениями пожарной охраны. 7. Количество общественных объединений пожарной охраны. 8. Внеплановые инструкторы, привлеченные для информирования населения о мерах профилактики пожарной безопасности. 9. Количество изготовленной печатной продукции по пожарной безопасности.

4

	10. Количество преступлений, совершенных на территории городского округа Первоуральск. 11. Количество животных привлеченных при несении патрульно-постовой службы. 12. Количество приобретенного технического оборудования АПК «Безопасный город». 13. Количество мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера и оперативное реагирование на возникновение ЧС природного и техногенного характера (в том числе обеспечение безопасности на водных объектах). 14. Доля населения муниципального образования, охваченного централизованным оповещением и информированием при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций к общей численности населения, проживающего на территории муниципального образования. 15. Количество мероприятий в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций муниципального характера и обеспечения пожарной безопасности. 16. Установка видеонаблюдения на объектах, находящихся в муниципальной собственности. 17. Проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности.
Сроки реализации муниципальной программы (подпрограмм)	С 2017г. по 2023г.

5

Объемы финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 209 896,22 руб. из них: федеральный бюджет: - 0 областной бюджет: - 0 местный бюджет: - 209 223,62 руб. 2017г. – 22 499,0 руб. 2018г. – 24 537,62 руб. 2019г. – 24 273,7 руб. 2020г. – 24 273,7 руб. 2021г. - 36 762,2 руб. 2022г. - 38 438,7 руб. 2023г. - 38 438,7 руб. внебюджетные источники: - 672,6 руб. 2017г. - 150,6 руб. 2018г. - 522,0 руб.
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет*	www.prvadm.ru (раздел «Официально», подраздел «Бюджет», подраздел «Муниципальные программы»)

Верно

4

2.1.2	Количество животных, привлеченных при несении патрульно-постовой службы	ед.	7	7	7	7	7	7	7	7	Отчет ПМКУ «ЭПСОМС»
2.1.3.	Количество приобретенного технического оборудования АПК «Безопасный город»										
2.1.3.1	Оснащение аппаратно-программным комплексом «Следопыт»	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.2.	Оснащение аппаратно-программным комплексом «UFED Touch Ultimate»	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.3.	Оснащение Сервером DEPO Storm	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.4.	Оснащение диктоскопическим сканером «Папилюс ДС-45М»	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.5	Приобретение дианоакрилатовой камеры	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск

5

2.1.3.6.	Приобретение осветителя генераторного «Световая башня «Свеба» с бензогенератором»	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.7	Приобретение устройства для отстрела патронов	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.8	Приобретение установки для отстрела ручного огнестрельного оружия «Вектор» с системой измерения скорости	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.9	Приобретение USB - микроскопа	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.10	Оснащение фотоаппаратами	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
2.1.3.11	Приобретение персонального компьютера	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации городского округа Первоуральск
	Приобретение, установка и	ед.	0	0	0	0	0	0	0	0	Отчет Администрации

2

	пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров										
1.2.	Задача 2. Совершенствование сети наружных источников пожарного водоснабжения										
1.2.1.	Количество отремонтированных пожарных гидрантов	шт.	10	10	10	10	10	10	10	10	Отчет УЖКХиС городского округа Первоуральск
1.2.2.	Количество действующих наружных источников пожарного водоснабжения	шт.	433	500	510	520	530	540	550	550	Отчет МБУ ПГСС
1.2.3.	Количество сельских населённых пунктов, не имеющих наружных источников пожарного водоснабжения с населением более 50 человек	шт.	10	9	6	6	6	5	5	5	Отчет МБУ ПГСС
1.3.	Задача 3. Обеспечение оперативного прикрытия подразделениями пожарной охраны (в том числе добровольной) населённых пунктов										
1.3.1.	Количество населённых пунктов, прикрытых подразделениями пожарной охраны	шт.	29	29	29	29	29	29	29	29	Отчет МБУ ПГСС

3

1.3.2.	Количество общественных объединений пожарной охраны	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	Отчет МБУ ПГСС
1.4.	Задача 4. Информирование населения о мерах пожарной безопасности										
1.4.1.	Внештатные инструктора, привлеченные для информирования населения о мерах профилактики пожарной безопасности.	чел.	11	11	11	11	11	11	11	11	Отчет МБУ ПГСС
1.4.2.	Количество изготовленной печатной продукции по пожарной безопасности.	шт.	5000	6200	6500	7000	7200	7500	7500	7500	Отчет МБУ ПГСС
2.	Цель 2: Организация охраны общественного порядка, создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории городского округа Первоуральск										
2.1.	Задача 1.Повышение эффективности охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности на территории городского округа Первоуральска										
2.1.1	Количество преступлений, совершенных на территории городского округа Первоуральск	ед.	2250	2250	2250	2250	2250	2250	2250	2250	Отчет ОМВД России по г. Первоуральску

7

	муниципального характера и оперативное реагирование на возникновение ЧС природного и техногенного характера (в том числе обеспечения безопасности на водных объектах)										
4.	Цель 4: Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Первоуральск от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера										
4.1.	Задача 1.Обеспечение эффективной деятельности и управления в системе гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций										
4.1.1.	Количество мероприятий в сфере защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций муниципального характера и обеспечения пожарной безопасности	шт.	175	175	175	175	175	175	175	175	Отчет МБУ ПГСС
5.	Цель 5: Организация и проведение мероприятий по профилактике терроризма на территории городского округа Первоуральск										
5.1	Задача 1. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности										
5.1.1	Установка видеонаблюдения на объектах, находящихся в муниципальной собственности	шт.	0	0	0	0	0	2	2	2	Администрация городского округа Первоуральск

8											
5.1.2	Проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности	шт.	0	0	0	0	0	300	300	300	Администрация городского округа Первоуральск
Верно											

Приложение 3 к постановлению Администрации городского округа Первоуральск от 10.07.2018 № 1225											
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «Обеспечение общественного порядка, пожарной безопасности и защита населения от чрезвычайных ситуаций» на территории городского округа Первоуральск на 2017-2023 годы»											
тыс. руб.											
№ п/п	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Исполнитель мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия *	
			Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
	Всего по муниципальной программе (подпрограмме), в том числе:		209 896,22	22 649,6	25 059,62	24 273,7	24 273,7	36 762,2	38 438,7	38 438,7	
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет		209 223,62	22 499,0	24 537,62	24 273,7	24 273,7	36 762,2	38 438,7	38 438,7	

2											
	внебюджетные источники		672,6	150,6	522,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности		32 538,56	4014,8	4 184,76	4 274,5	4 274,5	5 093,6	5 348,2	5 348,2	1.1.1.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	32 538,56	4014,8	4 184,76	4 274,5	4 274,5	5 093,6	5 348,2	5 348,2	
	внебюджетные источники										
2.	Устройство защитных противопожарных полос вокруг населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров (поддержание в исправном состоянии)		300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	1.1.2
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										

3											
	местный бюджет	МБУ ПГСС	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	
	внебюджетные источники										
3.	Ремонт пожарных гидрантов, расположенных на территории городского округа Первоуральск и объектов пожарной инфраструктуры		3 498,2	408,4	431,8	431,8	431,8	578,8	607,8	607,8	1.2.1.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	УЖКХиС городского округа Первоуральск	3 498,2	408,4	431,8	431,8	431,8	578,8	607,8	607,8	
	внебюджетные источники										
4	Строительство подъезда и разворотных площадок для пожарных автомобилей к естественным водоемам в		1 220,0	80,0	80,0	80,0	80,0	300,0	300,0	300,0	1.2.2, 1.2.3.

4											
	сельских населенных пунктах										
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	1 220,0	80,0	80,0	80,0	80,0	300,0	300,0	300,0	
	внебюджетные источники										
5	Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков под строительство пожарных гидрантов в сельских населенных пунктах		255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85,0	85,0	85,0	1.2.3
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	255,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85,0	85,0	85,0	
	внебюджетные источники										
6	Подготовка указателей пожарных гидрантов		63,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,0	21,0	21,0	1.2.1.

5											
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	63,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21,0	21,0	21,0	
	внебюджетные источники										
7	Строительство пожарных резервуаров, пожарных водоемов и подъезда к ним		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.2.2., 1.2.3.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	внебюджетные источники										
8	Оказание поддержки общественным объединениям пожарной охраны		3 490,0	460,0	460,0	460,0	460,0	550,0	550,0	550,0	1.3.1., 1.3.2.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	Администрация городского округа Первоуральск	3 490,0	460,0	460,0	460,0	460,0	550,0	550,0	550,0	

6											
		ия городского округа Первоуральск									
	внебюджетные источники										
9	Оплата услуг, привлеченным инструкторам для информирования населения о мерах профилактики пожарной безопасности		1 000,0	100,0	100,0	100,0	100,0	200,0	200,0	200,0	1.4.1.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	1 000,0	100,0	100,0	100,0	100,0	200,0	200,0	200,0	
	внебюджетные источники										
10	Подготовка печатной продукции (рекомендаций, инструкций, памяток) по пожарной		228,2	20,0	19,4	19,4	19,4	50,0	50,0	50,0	1.4.2.

7											
	безопасности для распространения их среди населения										
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	228,2	20,0	19,4	19,4	19,4	50,0	50,0	50,0	
	внебюджетные источники										
11	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (в том числе обеспечения безопасности на водных объектах)		53 947,2	6 373,50	6 599,50	6 457,85	6 457,85	9 051,1	9 503,7	9 503,7	3.1.1.; 3.1.2
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	53 947,2	6373,50	6 599,50	6 457,85	6 457,85	9 051,1	9 503,7	9 503,7	
	внебюджетные источники										
12	Осуществление мероприятий в		101 279,06	9500,1	11 051,66	11 213,45	11 213,45	18 806,6	19 746,9	19 746,9	4.1.1.

	пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности										
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	Администрация городского округа Первоуральск	60,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20,0	20,0	20,0	
	внебюджетные источники										
18	Устройство пожарного водоема и подвездной площадки по адресу: г. Первоуральск, п. Флюс, ул. Лишняя		1 379,7	502,1	877,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.2.2., 1.2.3.
	федеральный бюджет										
	областной бюджет										
	местный бюджет	МБУ ПГСС	707,1	351,5	355,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

3) Раздел 3. План мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018- 2023 годы» изложить в новой редакции (приложение 2).

И.В. Кабеш

Верно

№ п/п	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Исполнитель мероприятия	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников, тыс. рублей							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			Всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ВСЕГО по муниципальной программе, в том числе:		466493,46	72441,07	97044,09	82442,10	70082,60	72241,80	72241,80	
2	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	Областной бюджет		39789,70	22780,20	3400,00	3388,50	3407,60	3407,00	3407,00	
4	Настоящий бюджет		42264,26	49521,37	93644,09	79053,60	66675,60	68834,80	68834,80	
5	Несобственные источники		139,50	139,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Мероприятие 1. Обустройство и развитие объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе.	УЖХС, Администрация	182918,16	24314,36	37563,00	32200,00	38840,80	25000,00	25000,00	1.1.1.
7	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	Областной бюджет		9963,90	9963,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

[illegible][illegible][illegible]

4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
44	Мероприятие 1.7. Благоустройство дворовых территорий п. Битимка, ул. Совхозная, 8,9,10,11 всего, в том числе:		8000,00	0,00	0,00	0,00	8000,00	0,00	0,00	
45	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
47	местный бюджет		8000,00	0,00	0,00	0,00	8000,00	0,00	0,00	
48	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
49	Мероприятие 1.8. Благоустройство дворовых территорий ул. Сантехиздатель, д.30,33 всего, в том числе:		5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	0,00	0,00	
50	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
51	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
52	местный бюджет		5000,00	0,00	0,00	0,00	5000,00	0,00	0,00	
53	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
54	Мероприятие 1.9. Благоустройство дворовых территорий ул. Трубиновка, д.45,48,48Б всего, в том числе:		2376,00	0,00	2376,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
57	местный бюджет		2376,00	0,00	2376,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
58	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
59	Мероприятие 1.10. Обустройство объектов внешнего благоустройства ул. Сухомлиновка, п. Кузино, п. Динье всего, в том числе:		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
60	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
61	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

5										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
62	местный бюджет		500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
63	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
64	Мероприятие 1.11. Организация и проведение рейтингового голосования всего, в том числе:	Администрация	3304,29	3304,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.6.
65	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
66	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
67	местный бюджет		3304,29	3304,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
68	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
69	Мероприятие 1.12. Поставка Ротонды на набережную Нижне-Шайтанского пруда всего, в том числе:	УЖСХС	2406,67	2406,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.2.
70	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
71	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
72	местный бюджет		2406,67	2406,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
73	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
74	Мероприятие 2. Капитальный ремонт, ремонт, реконструкция и модернизация объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе:	УЖСХС	82428,57	13428,57	7000,00	0,00	10000,00	26000,00	26000,00	1.1.2.
75	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
76	областной бюджет		9400,00	9400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
77	местный бюджет		73028,57	4028,57	7000,00	0,00	10000,00	26000,00	26000,00	
78	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
79	в том числе:									

6										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
80	Мероприятие 2.1. Комплексное благоустройство общественной территории "Набережной Нижне-Шайтанского пруда г. Первоуральск, Ул.Ленина" (2 этап", всего в том числе:		20428,57	13428,57	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
81	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
82	областной бюджет		9400,00	9400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
83	местный бюджет		11028,57	4028,57	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
84	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
85	Мероприятие 2.2. Благоустройство площади Победы всего в том числе:		7500,00	0,00	0,00	0,00	7500,00	0,00	0,00	
86	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
87	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
88	местный бюджет		7500,00	0,00	0,00	0,00	7500,00	0,00	0,00	
89	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

7										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
90	Мероприятие 2.3. благоустройство ул. Герцена, всего в том числе:		10000,00	0,00	0,00	0,00	10000,00	0,00	0,00	
91	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
92	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
93	местный бюджет		10000,00	0,00	0,00	0,00	10000,00	0,00	0,00	
94	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
95	Мероприятие 3. Разработка проектно-сметной документации, прохождение экспертизы проектов объектов внешнего благоустройства и дворовых территорий городского округа всего, в том числе:	УЖСХС	4898,58	1098,58	3400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	1.1.3.
96	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	местный бюджет		4898,58	1098,58	3400,00	400,00	0,00	0,00	0,00	
99	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
100	Мероприятие 4. Текущее содержание объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе:	УЖСХС	66731,25	12100,56	26931,59	27699,10	0,00	0,00	0,00	1.1.4.
101	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
103	местный бюджет		66731,25	12100,56	26931,59	27699,10	0,00	0,00	0,00	
104	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
105	Мероприятие 5. Восстановление и текущий ремонт объектов внешнего благоустройства городского округа всего, в том числе:	УЖСХС	2185,81	370,81	455,00	460,00	300,00	300,00	300,00	1.1.5.
106	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

8										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
107	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
108	местный бюджет		2185,81	370,81	455,00	460,00	300,00	300,00	300,00	
109	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
110	Мероприятие 6. Благоустройство территории городского округа всего, в том числе:	ПМБУ "Экологический фонд"	20660,60	3400,00	3500,00	3500,00	3420,20	3420,20	3420,20	1.2.1.
111	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
112	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
113	местный бюджет		20660,60	3400,00	3500,00	3500,00	3420,20	3420,20	3420,20	
114	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
115	Мероприятие 7. Повышение объектов, предназначенных для организации досуга жителей всего, в том числе:	УЖСХС	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.2.
116	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
117	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
118	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
119	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
120	Мероприятие 8. Повышение качества оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере благоустройства и дорожного хозяйства, в том числе:	УЖСХС	38053,10	6365,60	6530,40	6530,40	6208,90	6208,90	6208,90	1.3.1.
121	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
122	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
123	местный бюджет		38053,10	6365,60	6530,40	6530,40	6208,90	6208,90	6208,90	
124	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

9										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
125	Мероприятие 9. Отлов и содержание бездомных собак, за счет субсидии из областного бюджета, в том числе:	УЖСХС	20425,80	3416,30	3400,00	3388,50	3407,00	3407,00	3407,00	1.4.1.
126	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
127	областной бюджет		20425,80	3416,30	3400,00	3388,50	3407,00	3407,00	3407,00	
128	местный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
129	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
130	Мероприятие 10. Повышение качества оказания муниципальных услуг и выполнения работ в сфере ритуальных услуг	ПМКУ "Ритуал"	48191,60	7946,30	8264,10	8264,10	7905,70	7905,70	7905,70	1.5.1.
131	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
132	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
133	местный бюджет		48191,60	7946,30	8264,10	8264,10	7905,70	7905,70	7905,70	
134	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Верно



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2018

№

1226

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции на территории городского округа Первоуральск» на 2018-2023 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122, в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Первоуральской городской Думы от 31 мая 2018 года № 104 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 21 декабря 2017 года № 51 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции на территории городского округа Первоуральск» на 2018-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 14 сентября 2017 года № 1886, следующие изменения:

1) Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования - 93500,22 тыс. рублей, областной бюджет – 1345,2 тыс. руб., местный бюджет – 92155,02 тыс. руб., в том числе: 2018 год – 15258,57 тыс. руб., 2019 год – 15379,29 тыс. руб., 2020 год – 15379,29 тыс. руб., 2021 год – 15379,29 тыс. руб., 2022 год – 15379,29 тыс. руб., 2023 год – 15379,29 тыс. руб.».

2

2) Раздел «Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:
«Текст программы размещен на сайте городского округа Первоуральск в разделе «Официально» подразделе «Бюджет» (подразделе «Муниципальные программы»).

3) Раздел 3 «План мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции на территории городского округа Первоуральск» на 2018-2023 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

4

18	местный бюджет		330,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	
19	Мероприятие 4. Выплата пенсий за выслугу лет муниципальных служащих	Органы местного самоуправления	87185,32	14451,87	14546,69	14546,69	14546,69	14546,69	14546,69	1.3.1.
20	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	
21	местный бюджет		87185,32	14451,87	14546,69	14546,69	14546,69	14546,69	14546,69	
22		Администрация и СТУ, в том числе: Администрация Билимбаевского СТУ Куликовского СТУ Новоуральского СТУ Новоалександровского СТУ	47449,65	7989,2	7892,09	7892,09	7892,09	7892,09	7892,09	
				6517,37	6710,95	6710,95	6710,95	6710,95	6710,95	
				450,69	464,07	464,07	464,07	464,07	464,07	
				203,21	209,24	209,24	209,24	209,24	209,24	
				342,6	352,78	352,78	352,78	352,78	352,78	
				150,55	155,05	155,05	155,05	155,05	155,05	
23		Финансовое управление	3673,95	597,55	615,28	615,28	615,28	615,28	615,28	
24		Управление образования	16993,97	2763,92	2846,01	2846,01	2846,01	2846,01	2846,01	
25		Первоуральская городская Дума	15028,98	2444,33	2516,93	2516,93	2516,93	2516,93	2516,93	
26		УЖКХиС	4038,77	656,87	676,38	676,38	676,38	676,38	676,38	
27	Мероприятие 5. Определение	Административная комиссия	0,6	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	1.4.1.

5

	перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	городского округа Первоуральск								
28	областной бюджет		0,6	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	
28	местный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	
30	Мероприятие 6. Создание административных комиссий и их работа	Административная комиссия городского округа Первоуральск	1344,6	224,1	224,1	224,1	224,1	224,1	224,1	1.4.1.
31	областной бюджет		1344,6	224,1	224,1	224,1	224,1	224,1	224,1	
32	местный бюджет		-	-	-	-	-	-	-	

Верно

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 10.07.2018 года № 1226

Раздел 3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК»
НА 2018 - 2023 ГОДЫ

№ п/п	Наименование мероприятий/источники расходов на финансирование	Исполнители (соисполнители) мероприятий	Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников, тыс. рублей							Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
			всего	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1.	Всего по муниципальной программе, в том числе:		93500,22	15482,77	15603,49	15603,49	15603,49	15603,49	15603,49	
2.	областной бюджет		1345,2	224,2	224,2	224,2	224,2	224,2	224,2	

2

3.	местный бюджет		92155,02	15258,37	15379,29	15379,29	15379,29	15379,29	15379,29	
4.	Мероприятие 1. Повышение квалификации муниципальных служащих	Органы местного самоуправления	4549,7	736,7	762,6	762,6	762,6	762,6	762,6	1.1.2.
5.	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	
6.	местный бюджет		4549,7	736,7	762,6	762,6	762,6	762,6	762,6	
7.		Администрация и СТУ, в том числе: Администрация Билимбаевского СТУ Куликовского СТУ Новоуральского СТУ Новоалександровского СТУ	2094,8	337,8	351,4	351,4	351,4	351,4	351,4	
				281,7	293,0	293,0	293,0	293,0	293,0	
				19,6	20,4	20,4	20,4	20,4	20,4	
				20,0	20,8	20,8	20,8	20,8	20,8	
				16,5	17,2	17,2	17,2	17,2	17,2	
				-	-	-	-	-	-	
8.		Финансовое управление	803,6	129,6	134,8	134,8	134,8	134,8	134,8	
9.		Управление образования	747,0	120,5	125,3	125,3	125,3	125,3	125,3	
10.		Первоуральская городская Дума	297,5	48,0	49,9	49,9	49,9	49,9	49,9	
11.		Счетная палата	186,0	30,0	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	
12.		УЖКХиС	420,8	70,8	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0	

3

13.	Мероприятие 2. Изготовление бланков анкет социологического опроса и/или изготовление буклетов информационного характера восприятия коррупции на территории городского округа Первоуральск	Администрация городского округа Первоуральск	90,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	1.2.2.
14.	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	
15.	местный бюджет		90,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	15,0	
16.	Мероприятие 3. Обработка данных анкет социологического опроса уровня восприятия коррупции на территории городского округа Первоуральск	Администрация городского округа Первоуральск	330,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	55,0	1.2.2.
17.	областной бюджет		-	-	-	-	-	-	-	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2018

№ 1234

г. Первоуральск
Об утверждении межведомственного
Комплексного плана мероприятий
«Профилактика правонарушений на
территории городского округа
Первоуральск на 2018-2020 годы»

В целях реализации комплекса мер, направленных на профилактику правонарушений на территории городского округа Первоуральск, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 декабря 2010 года (ред. от 26 июня 2013 года) № 1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка», с Федеральными законами от 7 февраля 2011 года (ред. от 3 марта 2018 года) «О полиции» и от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить межведомственный Комплексный план «профилактика правонарушений на территории городского округа Первоуральск на 2018 - 2020 годы» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой Анциферова А.В.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

Утвержден
Постановлением Администрации
городского округа Пермояльск
№ 1234 от 11.07.2018 г.

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМОУАЛЬСК НА 2018 - 2020 ГОДЫ»

N п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1.	2.	3.	4.
1. Организационно-координирующие мероприятия			
1.1.	Организация и проведение заседаний Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Пермояльск	ежеквартально	Администрация городского округа Пермояльск (Председатель Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений городского округа Пермояльск)
1.2.	Проведение анализа совместной профилактической деятельности ОМВД и органов местного самоуправления, внесение предложений по повышению эффективности взаимодействия	Ежеквартально в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом	ОМВД России по г. Пермояльску

2

1.3.	Координирование взаимодействия субъектов профилактики правонарушений, внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере предупреждения правонарушений и преступлений	в течение периода	Администрация городского округа Пермояльск (Председатель Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений городского округа Пермояльск)
1.4.	Разработка планов по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику правонарушений (в образовательных организациях ГО Пермояльск и учреждениях социального обслуживания несовершеннолетних)	ежегодно	Управление образования городского округа Пермояльск, Управление социальной политики по г. Пермояльску, руководители профессиональных организаций (подведомственные организации)
2. Нормативное правовое обеспечение профилактики правонарушений			
2.1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов в сфере профилактики правонарушений на территории городского округа Пермояльск и их принятие	в течение периода	Администрация городского округа Пермояльск
2.2.	Осуществление корректировок муниципальных программ профилактической направленности в целях повышения результативной работы по профилактике правонарушений	в течение периода	Администрация городского округа Пермояльск
3. Профилактика правонарушений на улицах, в местах массового пребывания и отдыха граждан, иных общественных местах			
3.1.	Проведение анализа преступлений, совершенных в общественных местах и на улицах, внесение предложений в заинтересованные ведомства, организации, учреждения, в целях стабилизации обстановки	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску

3

3.2.	Организация и проведение профилактических рейдовых мероприятий, направленных на одорвление криминогенной обстановки на улицах и в иных общественных местах	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
3.3.	Организация и проведение профилактических мероприятий с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении по разъяснению требований законодательства о запрете нахождения несовершеннолетних без сопровождения взрослых в общественных местах в ночное время	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску, Управление образования городского округа Пермояльск, ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, Управление социальной политики по г. Пермояльску
3.4.	Обеспечение охраны правопорядка, предупреждение правонарушений в местах летнего отдыха детей	в летний период	ОМВД России по г. Пермояльску, Управление образования городского округа Пермояльск
4. Профилактика правонарушений на административных участках			
4.1.	Информирование граждан о способах и средствах правомерной защиты от преступных посягательств и обмана путем проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
4.2.	Организация и проведение отчетов участковых уполномоченных полиции ОМВД перед населением на закрепленных административных участках с участием представителей Администрации городского округа Пермояльск, сельских территориальных управлений.	в течение периода по графику	ОМВД России по г. Пермояльску Администрация городского округа Пермояльск, Сельские территориальные управления
4.3.	Организация профилактической работы в жилом секторе по предупреждению правонарушений в быту	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску

4

5. Профилактика правонарушений среди лиц, освобожденных из мест лишения свободы и лиц, осужденных к наказанию, не связанному с лишением свободы, обеспечение социальной защиты граждан оказавшихся в социально опасном положении			
5.1.	Осуществление проверок в отношении лиц, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы, либо осужденных к ограничению свободы, также лиц, в отношении, которых установлен административный надзор	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску, Филиал по городскому округу Пермояльск ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области
5.2.	Проведение рейдов по проверке по месту жительства осужденных несовершеннолетних с целью выявления нарушений обязанностей возложенных судом: находиться дома в ночное время	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску, Филиал по ГО Пермояльску ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области
5.3.	Оказание содействия лицам, освобожденным из УУИС и оказавшимся в трудной жизненной ситуации в оформлении регистрации по месту жительства, в восстановлении документов, в восстановлении социальных связей, трудоустройстве, получении материальной помощи	в течение периода	УСП по г. Пермояльску, ГАУ «КЦСОН «Осен», ГКУ «Пермояльский Центр занятости», Территориальный отдел здравоохранения, Администрация городского округа Пермояльск
5.4.	Разработка и реализация индивидуальных программ реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	в течение периода	ТКДН и ЗП по г. Пермояльску
5.5.	Информирование лиц, освобожденных из учреждений исполняющих наказание в виде лишения свободы, о возможностях прохождения профориентационного тестирования с целью определения приоритетной сферы профессиональной деятельности, профессионального обучения по направлению центра занятости	в течение периода	ГКУ «Пермояльский Центр Занятости»

5

6. Профилактика нарушений законодательства о гражданстве, предупреждение и пресечение нелегальной миграции			
6.1.	Постановка на миграционный учет иностранных граждан прибывающих на территории городского округа Пермояльск	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
6.2.	Выявление лиц, сдающих жилые помещения в поднаем и фактов незаконного проживания граждан в жилых помещениях без регистрации	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
6.3.	Проведение профилактических мероприятий по выявлению правонарушений в сфере миграционного законодательства	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
7. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и молодежи			
7.1.	Оказание содействия развитию различных форм гражданского воспитания подростков и молодежи	в течение периода	Администрация городского округа Пермояльск, Управление образования городского округа Пермояльск, Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации ГО Пермояльск, Управление социальной политики по г. Пермояльску
7.2.	Проведение рейдовых мероприятий по выявлению безнадзорных подростков	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
7.3.	В целях предупреждения противоправных действий со стороны подростков и в отношении них в летний период, выявления лиц, вовлекающих несовершеннолетних в преступную и иную антиобщественную деятельность. Проведение оперативно-профилактической операции «Подросток»	ежегодно: май - октябрь	ОМВД России по г. Пермояльску, Управление образования, ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, ГКУ «Пермояльский Центр Занятости», Управление социальной политики по г. Пермояльску, руководители профессиональных организаций

6

7.4.	Проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений среди учащихся образовательных организаций, в летних лагерях (беседы, лекции, круглые столы, викторины, игровые программы, выставки творческих работ и др.)	в течение учебного года и период работы летних лагерей	Управление образования городского округа Пермояльск, Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Пермояльск, ОМВД России по г. Пермояльску, ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, Управление социальной политики по г. Пермояльску
7.5.	Рассмотрение на заседаниях территориальной комиссии по делам несовершеннолетних вопросов по предупреждению беспризорности и безнадзорности, профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	в течение периода	ТКДН и ЗП по г. Пермояльску
7.6.	Размещение информации в местных СМИ, на интернет порталах по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних. Освещение мероприятий, акций, направленных на законопослушное поведение	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску, Управление образования ГО Пермояльск, ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, Управление социальной политики по г. Пермояльску, Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Пермояльск
7.7.	Информирование подростков, состоящих на профилактическом учете в ОДН ОМВД России по ГО Пермояльск и ТКДН и ЗП о возможности трудоустройства в свободное от учебы время	ежегодно май - август	ГКУ «Пермояльский центр занятости», ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, ОМВД России по г. Пермояльску

7

7.8.	Организация и проведение массовых информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, распространение социально опасных заболеваний в молодежной среде: - областной день трезвости; - мероприятия, приуроченные к Международному дню борьбы с наркоманией; - мероприятия в рамках областного социально-педагогического проекта «Будь здоров!»; - мероприятия, приуроченные к Всемирному дню борьбы со СПИДом и др.	в течение периода	Управление образования городского округа Пермояльск, Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Пермояльск, руководители профессиональных организаций
7.9.	Организация и проведение спортивных и физкультурно-массовых мероприятий по формированию здорового образа жизни и развития физкультурно-спортивной активности среди несовершеннолетних и населения: - по лыжным гонкам в рамках Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России»; - по конькобежному спорту в рамках Всероссийских массовых соревнований «Лед надежды нашей»; - по футболу в рамках Всероссийских массовых соревнований «Футбольная страна»; - по легкой атлетике в рамках Всероссийских соревнований «Кросс нации» и др.	в течение периода	Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации городского округа Пермояльск

8

8. Профилактика пьянства, алкоголизма, наркомании, предупреждение правонарушений в состоянии опьянения			
8.1.	Организация информационно-пропагандистской работы, направленной на профилактику пьянства, алкоголизма, наркомании и токсикомании	в течение периода	Управление образования ГО Пермояльск, Территориальный отдел здравоохранения, ОМВД России по г. Пермояльску
8.2.	Проведение профилактической работы по месту жительства с лицами, состоящими на учете ОМВД, как хронические алкоголики и допускающими употребление наркотических средств, психотропных веществ либо других одурмивающих веществ без назначения врача. Выявление наркопритонов	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
8.3.	Проведение рейдовых мероприятий с целью выявления фактов употребления несовершеннолетними наркотических средств и токсических веществ, алкоголя, фактов реализации подросткам алкогольной и табачной продукции	в течение периода	ОМВД России по г. Пермояльску
8.4.	Реализация профилактических и социально-педагогических мер в отношении несовершеннолетних, замеченных в употреблении психотропных веществ, алкоголя	в течение периода	Управление образования городского округа Пермояльск, ТКДН и ЗП по г. Пермояльску, Территориальный отдел здравоохранения
9. Профилактика правонарушений в области дорожного движения			
9.1.	Проведение анализа дорожно-транспортных происшествий на территории городского округа Пермояльск, выявление причин и условий, способствующих их совершению, своевременное информирование заинтересованных структур	в течение периода	ОГИБДД ОМВД России по г. Пермояльску
9.2.	Организация работы городской комиссии по безопасности дорожного движения, рассмотрение проблемных вопросов	в соответствии с планом работы комиссии	Администрация городского округа Пермояльск

Верно[illegible]

4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31	Мероприятие 6. Разработка проектов совершенствования организации дорожного движения		600,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.1.6.
32	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
33	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
34	местный бюджет		600,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
35	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36	Мероприятие 7. Текущее содержание, обслуживание и восстановление эксплуатационных характеристик объектов дорожного хозяйства всего, в том числе:		623738,45	116680,25	100252,80	101371,80	101811,20	101811,20	101811,20	1.1.7.
37	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
39	местный бюджет		623738,45	116680,25	100252,80	101371,80	101811,20	101811,20	101811,20	
40	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41	Мероприятие 8. Изготовление карт маршрутов регулярных перевозок, размещение тематических информационных материалов (буклеты, плакаты, стенды и т.д.)		120,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	1.1.8.
42	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44	местный бюджет		120,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
45	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
46	Мероприятие 9. Строительство, модернизация, реконструкция, ремонт сетей наружного освещения всего, в том числе:		97287,44	23042,54	13988,20	14141,90	15371,60	15371,60	15371,60	1.2.1.
47	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
48	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
49	местный бюджет		97287,44	23042,54	13988,20	14141,90	15371,60	15371,60	15371,60	
50	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
51	Мероприятие 10. Разработка проектно-сметной документации, прохождение экспертизы проектов строительства, капитального ремонта, реконструкции и модернизации сетей наружного освещения всего, в том числе:		1200,00	100,00	100,00	100,00	300,00	300,00	300,00	1.2.2.
52	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
53	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
54	местный бюджет		1200,00	100,00	100,00	100,00	300,00	300,00	300,00	
55	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56	Мероприятие 11. Расходы на электроэнергию наружного освещения всего, в том числе:		191492,00	35793,80	35156,50	37319,90	27740,60	27740,60	27740,60	1.2.3.
57	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
58	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
59	местный бюджет		191492,00	35793,80	35156,50	37319,90	27740,60	27740,60	27740,60	
60	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
61	Мероприятие 12. Техническое обслуживание сетей наружного освещения всего, в том числе:		62087,89	11937,59	9996,20	10105,80	10016,10	10016,10	10016,10	1.2.4.
62	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
63	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
64	местный бюджет		62087,89	11937,59	9996,20	10105,80	10016,10	10016,10	10016,10	
65	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
66	Мероприятие 13. Разработка и актуализация программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа Перовуральск, в том числе:		150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.5.
67	Федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
68	областной бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
69	местный бюджет		150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
70	внебюджетные источники		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Верно



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2018

№ 1236

г. Первоуральск

Об утверждении состава
межведомственной комиссии
по безопасности дорожного движения
городского округа Первоуральск

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, рассмотрев результаты согласования с соответствующими организациями, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по безопасности дорожного движения городского округа Первоуральск (прилагается).

2. Внести кадровые изменения в Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 16 января 2018 года № 31 «Об утверждении состава межведомственной комиссии по безопасности дорожного движения городского округа Первоуральск».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Гузаирова А.С.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И. В. Кабец

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 11.07.2018 № 1236

Состав
межведомственной комиссии по
безопасности дорожного движения городского округа Первоуральск

Председатель комиссии:		
1.	Кабец Игорь Валерьевич	Временно исполняющий полномочия Главы городского округа Первоуральск
Заместитель председателя:		
2.	Гузаиров Артур Салаватович	Заместитель главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии
Заместитель председателя:		
3.	Грехов Олег Владимирович	Начальник ОМВД России по г. Первоуральск
Ответственный секретарь:		
4.	Борисов Александр Алексеевич	Ведущий специалист отдела благоустройства и строительства Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск
Члены комиссии:		
5.	Шолохова Марина Рашитовна	Начальник Управления жилищно- коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск
6.	Матвейчук Татьяна Александровна	Начальник отдела дорожного хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск
7.	Телеусов Алексей Анатольевич	Начальник ОГИБДД ОМВД России по г. Первоуральск
8.	Кириллов Андрей Александрович	Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Производственное объединение жилищно-коммунального

2

		хозяйства»
9.	Копытова Наталия Анатольевна	Директор Первоуральского муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство»
10.	Ужегов Юрий Павлович	Директор Первоуральского муниципального унитарного предприятия «Производственное жилищно-коммунальное управление поселка Динас»
11.	Опуркова Ольга Викторовна	Начальник управления образования городского округа Первоуральск
12.	Стуль Ольга Ивановна	Председатель территориальной комиссии по делам несовершеннолетних
13.	Кортаев Константин Валерьевич	Депутат Первоуральской городской думы
14.	Изотов Владислав Вениаминович	Депутат Первоуральской городской думы

Верно



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2018

№ 1246

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (в редакции от 18 апреля 2018 года) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных функций и оказании муниципальных услуг, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, а также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (приложение).
2. Установить, что муниципальная услуга «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» от имени Администрации городского округа Первоуральск предоставляется Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства».
3. Передать полномочия по подписанию решений о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых

- 2 помещений, согласованию и утверждению акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства жилого помещения директору Первоуральского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства».
4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск и опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск».
5. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 24 декабря 2012 года № 4058 «Об утверждении Административного Регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией городского округа Первоуральск «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» признать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Гузайрова А.С.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

2

статья 410; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 декабря 2001 года, № 49, статья 4552; «Собрание законодательства Российской Федерации», 25 декабря 2006 года, № 52 (1 часть), статья 5496);

1.4.3. Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12 января 2005 года);

1.4.4. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года);

1.4.5. Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05 мая 2006 года);

1.4.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» («Российская газета», № 95, 06 мая 2005 года);

1.4.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета», № 41, 27 февраля 2008 года);

1.4.8. Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16 декабря 2013 года № 3993 «О передаче УЖКХ и строительства городского округа Первоуральск полномочий по согласованию и утверждению необходимых разрешительных документов» (документ опубликован не был);

1.4.9. Постановлением Главы городского округа Первоуральск от 27 октября 2006 года № 2122 «О создании приемочной комиссии, подтверждающей завершение перепланировки и (или) переустройства жилых помещений на территории городского округа Первоуральск» (документ опубликован не был).

1.5. Муниципальная услуга от имени Администрации городского округа Первоуральск предоставляется Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства» (далее – Управление).

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1.6.1. В Управлении, расположенном по адресу: 623100, Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, дом № 30.

График работы Управления (дни приема граждан):
Понедельник, среда: 8.00 – 12.00 часов;
Пятница: 13.00 – 17.00 часов.
Телефон/факс: 8 (3439) 666-008.
Прием инвалидов и других маломобильных групп населения осуществляется по адресу:

5

муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо, ответственное за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся об условиях и порядке предоставления муниципальной услуги. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «спараллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, ответственного за информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передерсирован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4. При письменном обращении и обращении по электронной почте. Должностное лицо, ответственное за информирование, при письменном обращении дает письменную консультацию в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Обязательно должны быть указаны должность, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом и направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или указанного способа доставки консультации в письменном обращении заявителя.

Если подготовка ответа в течение 30 дней со дня регистрации заявления невозможна, поскольку требуется дополнительное консультирование, направление запросов в иные организации, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

2.5. Кабинеты приема посетителей Управления оборудованы в соответствии с требованиями к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги. У двери кабинета имеется информационная табличка с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности лиц, осуществляющих предоставление муниципальных услуг; часов приема посетителей и времени перерыва на обед.

В кабинете обеспечено комфортное расположение гражданина напротив стола должностного лица, которое оборудовано телефонной связью и возможностью копирования документов, а также на столе должны иметься следующие информационные материалы:

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги с приложениями.

3

623100, Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом № 41 (Администрация городского округа Первоуральск), кабинет № 111.

График работы (дни приема инвалидов и других маломобильных групп населения):

Среда: 15.00 – 17.00 часов.

1.6.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте городского округа Первоуральск – privadm.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

1.6.3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Место нахождения филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- 623104, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 31;
- 623101, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Береговая, 48.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

1.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю (заявителям) необходимо подать в Управление или МФЦ заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения по форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1). Заявление может быть направлено в Управление или МФЦ путем почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

- 2.1. Муниципальная услуга по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, находящихся на территории городского округа Первоуральск, предоставляется на основании рассмотрения предоставленных Заявителем следующих документов:
- 2.1.1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения (Приложение № 1).
- 2.1.2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии):
 - для физических и юридических лиц, являющихся собственниками переустраиваемых и (или) перепланируемых жилых помещений, правоустанавливающим документом является документ о праве собственности на недвижимое имущество, зарегистрированный в установленном законом порядке, с выдачей свидетельства о государственной

4

регистрации права собственности, с указанием, что помещение не обременено правами других граждан;

- для физических и юридических лиц, являющихся нанимателями переустраиваемых и (или) перепланируемых жилых помещений по договору социального найма, правоустанавливающим документом является договор социального найма, зарегистрированный в установленном законом порядке;

2.1.3. Подготовленный и оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

2.1.4. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

2.1.5. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма, в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма.

2.1.6. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, в случае, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и Акт приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершённых работ после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Заявитель может быть отказано в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и приеме произведённых работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения после выполненных работ при наличии оснований, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента.

2.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения можно получить по устному личному, письменному обращению в Управление, а также по телефону или посредством электронной почты согласно контактным данным, указанным в п. 1.6.1. настоящего Административного регламента.

2.3.1. В случае если при устном обращении должностное лицо, ответственное за информирование, не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, содержание устного обращения оформляется в письменном виде, и ответ дается в письменной форме.

2.3.2. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления

7

приема и регистрации передаются в Управление. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Управление не входят в общий срок оказания услуги.

2.10. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из Управления соответствующего пакета документов.

Управление передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 3.1. Условием предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, находящихся на территории городского округа Первоуральск, является обязательность представления в Управление юридическими и (или) физическими лицами – собственниками или нанимателями помещений, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.
- 3.2. Решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение № 2) должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов органом, осуществляющим согласование, в срок не позднее чем через срок пять дней со дня предоставления вышеуказанных документов в Управление.
- 3.3. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление данной муниципальной услуги, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия Решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю Уведомление, подтверждающее принятие Решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
- 3.4. Для получения Решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на руки заявителю необходимо обратиться в Управление к должностному лицу в приемное время.
- 3.5. Окончанием согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является Акт приемочной комиссии жилого помещения

8

после выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения (Приложение 5).

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

4.1.1. Непредставление документов, определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.1. настоящего Административного регламента.

4.1.2. Представление документов в орган, неуполномоченный предоставлять данную муниципальную услугу.

4.1.3. Несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и иным требованиям действующего законодательства Российской Федерации (СНиП, СП и др.).

4.1.4. Заявителем предоставлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками.

4.1.5. Не заполнены или заполнены не все поля заявления на предоставление муниципальной услуги.

4.1.6. Заключение о недопустимости переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, выданное органом по охране памятников архитектуры, истории и культуры, в случае если жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

5. ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день обращения заявителя сотрудником Управления, который в рамках административной процедуры выполняет следующие действия:

- принимает подлежащие представлению непосредственно заявителем, либо его представителем, заявление и документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Административного регламента;
- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя, а также заявление, подается доверенным лицом заявителя, то документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя. При этом документы должны быть в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены,

11

подписания членами приемочной комиссии и председателем приемочной комиссии при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

7.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии.

7.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также перечень должностных лиц, осуществляющих проверки, устанавливаются приказом Главы городского округа Первоуральск.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

По результатам проверки составляется акт проверки.

7.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) должностных лиц.

7.5. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА ОСНОВАНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

14

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

От _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

_____ жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае если ни один

_____ из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____

_____ (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

_____ муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

_____ квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения: _____

9

скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или должностных лиц, текст документов должен быть разборчив, наименования юридических лиц должно быть указано без сокращений, с указанием их мест нахождения; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью; в документах не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления; документы не могут быть исполнены карандашом, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- разъясняет порядок приема документов, подлежащих представлению заявителем, и выдачи заявителю Решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- проводит ознакомление заявителя по его требованию с настоящим Административным регламентом;
- подтверждает правильность заполнения заявления и комплектность прилагаемых документов проставлением личной подписи на бланке заявления;
- заверяет копии представленных заявителем документов;
- регистрирует заявление о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 4 настоящего Административного регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и документов.
- проводит оценку представленного проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на соответствие действующим строительным нормам и правилам, санитарным нормам и правилам, техническим регламентам;
- готовит проект Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. При этом Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения подписывается уполномоченным на это лицом и действительно до срока окончания производства ремонтно-строительных работ, указанного в данном решении. Срок окончания производства ремонтно-строительных работ устанавливается с учетом сроков, указанных заявителем в заявлении о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
- извещает заявителя по телефону о готовности Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- выдает заявителю на руки экземпляр Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- обеспечивает подтверждение получения Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

12

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

8.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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 может быть принята при личном приеме заявителя.

8.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

8.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

15

Прошу разрешить _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужно указать)

_____ жилого помещения, занимаемого на основании _____
(права собственности, договора найма, _____ договора аренды – нужно указать)

_____ согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в _____ дни

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от «__» _____ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись*	Отметка о нотариальном заверении подписи лиц
1	2	3	4	5

* Подписи ставят в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1). _____
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа

10

согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения личной подписью заявителя на втором экземпляре решения;

5.2. Окончанием согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения является Акт приемочной комиссии по приему в эксплуатацию заверенных работ после перепланировки и (или) переустройства.

6. ПРИЕМКА ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ АКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ О ГОТОВНОСТИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ К ЭКСПЛУАТАЦИИ ПОСЛЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ

6.1. Специалист, ответственный за предоставление данной услуги, в день обращения заявителя осуществляет прием заявления о приеме выполненных работ после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (Приложение 4), согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляет приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ.

6.2. Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполителя (производителя) работ (при его наличии) при проведении комиссионной проверки. В случае невозможности личного участия заявителя в работе комиссии, такое участие принимает лицо, уполномоченное представлять интересы заявителя по доверенности, копия которой передается уполномоченному представителю Управления.

6.3. В ходе приема произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения приемочная комиссия проверяет:

- соответствие произведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;
- наличие актов освидетельствования открытых работ, в случае если были проведены работы, скрываемые последующими работами.

6.4. По результатам приема произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения приемочная комиссия составляет Акт по приему в эксплуатацию заверенных работ после переустройства и (или) перепланировки в трех экземплярах, который подписывается заявителем и членами приемочной комиссии (приложение № 5).

6.5. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения согласованному проекту, об этом делается соответствующая запись в Акте по приему в эксплуатацию заверенных работ после переустройства и (или) перепланировки.

6.6. Заявитель получает Акт по приему в эксплуатацию заверенных работ после переустройства и (или) перепланировки в Управлении после его

13

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;

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

8.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

8.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

16

_____ на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или _____ на _____ листах

_____ нотариально заверенная копия)

2). Проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3). Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4). Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5). Документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения на _____ листах (при необходимости);

6). Иные документы: _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получила «__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя)

_____ (должность, ФИО должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

17

Приложение 2
к Административному регламенту

**Форма документа, подтверждающего принятие решения
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого
помещения**

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

**РЕШЕНИЕ
о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения**

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений
(непущая зачеркнуть)

по адресу: _____
_____, занимаемых (принадлежащих)
(непущая зачеркнуть)

на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)
перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить*:
срок производства ремонтно-строительных работ с " ____ " _____ 200 ____ г.
по " ____ " _____ 200 ____ г.;
режим производства ремонтно-строительных работ с ____ по ____ часов в
_____ дни.

* Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В
случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим

20

Приложение 4
к Административному регламенту

**Форма заявления о приёмке выполненных работ по переустройству и
(или) перепланировке
жилого помещения**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёмке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке
жилого помещения**

от _____
(указывается лицо (лица), подавшее заявление о разрешении переустройства и (или) перепланировки)

Примечание. Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер
телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество
представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес
места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного
представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа,
удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Прошу принять выполненные работы по:

_____ переустройству и (или) перепланировке
(непущая зачеркнуть)

жилого помещения, расположенного по адресу: _____

Подписи лиц, подавших заявление «*»:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

*» при пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление
подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым
помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве
собственности – собственником (собственниками)

18

производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого
помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением
требований _____
(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

_____ передачи ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений -

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-
строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного
самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

_____ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

_____ (подпись должностного лица органа,
осуществляющего согласование)

М.П.

заволяется в случае получения копии решения лично:
Получил: " ____ " _____ 200 ____ г. _____
(дата, подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя)

заволяется в случае направления копии решения по почте:
Решение направлено в адрес заявителя (ей) " ____ " _____ 200 ____ г.

_____ (подпись должностного лица,
направившего решение в адрес
заявителя (ей))

21

Приложение 5
к Административному регламенту

**Форма акта приемочной комиссии по приемке в
эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или)
переустройства**

УТВЕРЖДАЮ: _____

АКТ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ
По приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или)
переустройства

Свердловская область,
город Первоуральск « ____ » _____ 20 ____ года

Объект перепланировки и (или) переустройства _____ по
адресу: _____

Комиссия по приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или)
переустройства, проводимых гражданами в помещениях жилых многоквартирных домов
на территории городского округа Первоуральск, действующая на основании
Постановления Главы городского округа Первоуральск № _____ от _____
_____ 20 ____ года, в составе:

Председатель комиссии:
Директор ПМКУ «УКС»

Члены комиссии:
Авторский надзор проектной организации
Уполномоченное лицо на проведение кадастровых замеров помещения
Заявитель (заказчик)
Исполнитель (производитель работ)

установила:

1. Предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):
перепланировка и переустройство квартиры согласно Постановления
Администрации городского округа Первоуральск № _____ от _____ 20 ____ года.
2. Ремонтно-строительные работы выполнены: _____

Проектная документация разработана: _____

Приложение 3
к Административному регламенту

**Форма решения, об отказе в согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения**

(Бланк органа,
осуществляющего
согласование)

РЕШЕНИЕ

N _____

Об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения

В связи с обращением (указать фамилию, инициалы физического лица, наименование
юридического лица) о намерении провести переустройство и (или) перепланировку (указать
нужное) жилого помещения по адресу (указать адрес или место нахождения жилого
помещения), занимаемого/принадлежащего (указать нужное) на основании (указать вид и
реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое
жилое помещение) по результатам рассмотрения представленных документов:

Отказать в согласовании переустройства и (или) перепланировки (указать нужное) жилого
помещения на основании (указать основания, предусмотренные статьёй 27 Жилищного кодекса
Российской Федерации).

В соответствии со статьёй 27 Жилищного кодекса Российской Федерации данное решение
может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Председатель приемочной комиссии _____ Личная подпись _____ И.О. Фамилия _____

Получил: _____ (подпись) (инициалы и фамилия заявителя
или уполномоченного лица заявителя) _____ (дата)

Решение направлено в адрес заявителя(ей):

_____ (наименование должности
специалиста, направившего
решение в адрес заявителя(ей)) _____ (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Верно

22

3. Ремонтно-строительные работы произведены:

начало работ: « ____ » _____ 20 ____ г.
окончание: « ____ » _____ 20 ____ г.

4. При выполнении ремонтно-строительных работ **хоз.способом** Заявитель (заказчик)
берет на себя ответственность за соответствие их СНиПам, СП, государственным
стандартам.

5. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке работ по перепланировке
и (или) переустройству и озвучивания с проектной и исполнительной документацией
установлено:

5.1. _____ соответствует проекту _____
(соответствует проекту/ не соответствует – указать)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Считать предъявленные мероприятия (работы):
(перечень выполненных работ)

произведенными в соответствии с проектом и требованиями нормативных документов,
действующих для жилых домов.

2. Жилая площадь квартиры после переустройства и (или) перепланировки
общая:
жилая:

3. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров
и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию в органах технической
инвентаризации и внесения изменений в государственный кадастровый учет.

Подписи:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

Верно



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2018

№ _____ 1247

г. Первоуральск

Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Принятие документов, а также выдача решений
о переводе или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое помещение или нежилого
помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ (в редакции от 18 апреля 2018 года) «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом
городского округа Первоуральск, в целях реализации прав и законных
интересов граждан и организаций при исполнении органами местного
самоуправления муниципальных функций и оказания муниципальных услуг,
повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, а
также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан,
повышения качества защиты их конституционных прав и законных
интересов, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о
переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение
или нежилого помещения в жилое помещение» (прилагается).

2. Установить, что муниципальная услуга «Принятие документов, а
также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого
помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое
помещение» от имени Администрации городского округа Первоуральск
предоставляется Первоуральским муниципальным казенным учреждением
«Управление капитального строительства».

3. Передать полномочия по подписанию решений о согласовании или

2

об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое помещение
или нежилого помещения в жилое помещение и (или) иных работ при
переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения
в жилое помещение директору Первоуральского муниципального казенного
учреждения «Управление капитального строительства».

4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте
городского округа Первоуральск и опубликовать в газете «Вечерний
Первоуральск».

5. Постановление Главы городского округа Первоуральск от 30 ноября
2010 года № 2934 «Об утверждении Административного Регламента
предоставления муниципальной услуги Администрацией городского округа
Первоуральск «Принятие документов, а также выдача решений о переводе
или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или
нежилого помещения в жилое помещение» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на
заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по
жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии
Гузайрова А.С.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабц

2

законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 года, № 5, статья 410; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 декабря 2001 года, № 49, статья 4552; «Собрание законодательства Российской Федерации», 25 декабря 2006 года, № 52 (1 часть), статья 5496);

1.4.3. Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 1, 12 января 2005 года);

1.4.4. Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года);

1.4.5. Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05 мая 2006 года);

1.4.6. Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16 декабря 2013 года № 3993 (в редакции постановления Администрации городского округа Первоуральск от 03 февраля 2017 года № 238);

1.4.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Российская газета», № 41, 27 февраля 2008 года);

1.4.8. Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16 декабря 2013 года № 3993 «О передаче УЖКХ и строительства городского округа Первоуральск полномочий по согласованию и утверждению необходимых разрешительных документов» (документ опубликован не был);

1.4.9. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 17 августа 2017 года № 1694 «Об утверждении Положения о межведомственной постоянно действующей комиссии о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Первоуральск» («Вечерний Первоуральск», № 65, 22 августа 2017 года);

1.4.10. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 23 августа 2016 года № 1849 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» («Вечерний Первоуральск», № 68, 30 августа 2016 года).

1.5. Муниципальная услуга от имени Администрации городского округа Первоуральск предоставляется Первоуральским муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства» (далее – Управление);

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

1.6.1. В Управлении, расположенном по адресу:
623100, Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, дом № 30;

График работы Управления (дни приема граждан):
Понедельник, среда: 8.00 – 12.00 часов;

5

по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения можно получить по устному личному, письменному обращению в Управление, а также по телефону или посредством электронной почты согласно контактным данным, указанным в пункте 1.6.1. настоящего Административного регламента.

2.3.1. В случае если при устном обращении должностное лицо, ответственное за информирование, не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, содержание устного обращения оформляется в письменном виде, и ответ дается в письменной форме.

2.3.2. Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Управления.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо, ответственное за информирование, подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся об условиях и порядке предоставления муниципальной услуги. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на телефонный аппарат.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, ответственного за информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4. При письменном обращении и обращении по электронной почте.

Должностное лицо, ответственное за информирование, при письменном обращении дает письменную консультацию в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Обязательно должны быть указаны должность, фамилия, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем учреждения или уполномоченным им лицом и направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя для консультации или указанного способа доставки консультации в письменном обращении заявителя.

Если подготовка ответа в течение 30 дней со дня регистрации заявления невозможна, поскольку требуется дополнительное консультирование, направление запросов в иные организации, заявителю направляется промежуточный ответ с описанием действий, совершаемых по его заявлению.

2.5. Кабинеты приема посетителей Управления оборудованы в

8

жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю Уведомление, подтверждающее принятие Решения о согласовании или об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

3.4. Для получения Решения о согласовании или об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на руки заявителю необходимо обратиться в Управление к должностному лицу в приемное время. Продолжительность приема у должностного лица не более 30 минут, в случае имеющейся очереди.

3.5. Одновременно с выдачей или направлением заявителю решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, должностное лицо, ответственное за перевод помещений, информирует о принятии указанного решения собственников помещений, прилегающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.6. Если для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Решение о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение является основанием проведения соответствующего переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представляемого заявителем и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в Решении.

3.7. Окончанием перевода помещения является Акт приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершаемых работ после перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ.

3.8. Должностное лицо, ответственное за перевод помещений направляет Акт приемочной комиссии в орган по учету объектов недвижимого имущества в срок не позднее 5 рабочих дней с даты выступления в силу данного акта.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Непредставление определенных частью 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.1. настоящего Административного регламента.

4.2. Представление документов в орган, неуполномоченный предоставлять данную муниципальную услугу.

4.3. Песоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки

3

Пятница: 13.00 – 17.00 часов.

Телефон: 8 (3439) 666-008.

Присм инвалидов и других маломобильных групп населения осуществляется по адресу:

623100, Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом № 41 (Администрация городского округа Первоуральск), кабинет № 111. График работы (дни приема инвалидов и других маломобильных групп населения):

Среда: 15.00 – 17.00 часов.

1.6.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет:
- на официальном сайте городского округа Первоуральск – prvadm.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru.

1.6.3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Место нахождения филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- 623104, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 31;

- 623101, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Береговая, 48.

Информацию о местонахождении государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалов можно найти на официальном сайте в сети интернет: www.mfc66.ru.

1.7. Для предоставления муниципальной услуги заявителю (заявителям) необходимо подать в Управление или МФЦ заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту (Приложение № 1). Заявление может быть направлено в Управление или МФЦ путем почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

2.1. Муниципальная услуга о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, находящихся на территории городского округа Первоуральск, предоставляется на основании рассмотрения представленных Заявителем следующих документов:

2.1.1. Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (Приложение 1).

2.1.2. Правоустанавливающие документы на переводимое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии):

4

- для физических и юридических лиц, являющихся собственниками переводимых жилых помещений, правоустанавливающим документом является документ о праве собственности на недвижимое имущество, зарегистрировавший в установленном законом порядке, с выдачей свидетельства о государственной регистрации права собственности, с указанием, что помещение не обременено правами других граждан;

- для физических и юридических лиц, являющихся нанимателями переводимых жилых помещений по договору социального найма, правоустанавливающим документом является договор социального найма, зарегистрированный в установленном законом порядке;

2.1.3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения в соответствии с действующими на момент подачи заявления нормами и правилами Российской Федерации, согласованный с Управлением архитектуры и градостроительства города Первоуральска в случае, если при переводе требуется производить работы по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения для использования такого помещения в качестве жилого или нежилого.

Проект разрабатывается проектной организацией, имеющей выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ.

2.1.4. Технический паспорт либо план переводимого помещения.

2.1.5. Полная книга здания, в котором находится переводимое помещение.

2.1.6. Выписка из реестра кадастрового учета земельного участка.

2.1.7. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о возможности проведения переустройства и (или) перепланировки помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

2.1.8. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (оформленное в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации) в случае, если перевод жилого помещения (расположенного в данном доме) в нежилое помещение связан с необходимостью проведения работ с использованием общего имущества.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, а также Акт приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершаемых работ после перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в случае, если такие работы необходимы для использования такого помещения в качестве жилого либо нежилого помещения.

2.3. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги

7

услуги, осуществляет специалист МФЦ в соответствии с правилами регистрации, установленными в МФЦ. Если прием осуществляется специалистом МФЦ, то он осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Управление, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ). Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Управление. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Управление не входят в общий срок оказания услуги.

2.10. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

Основанием для начала административной процедуры "Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги" в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из Управления соответствующего пакета документов.

Управление передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Условием предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, находящихся на территории городского округа Первоуральск, является обязательность представления в Управление юридическим и (или) физическими лицами – собственниками или нанимателями помещений, документов, указанных в пункте 2.1 настоящего регламента.

3.2. Решение о согласовании или об отказе в согласовании перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение (Приложение 2) должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных документов органом, осуществляющим согласование в срок, не позднее чем через сорок пять дней со дня предоставления вышеуказанных документов в Управление.

3.3. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление данной муниципальной услуги не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия Решения о согласовании или об отказе в согласовании перевода

10

лица с Заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления услуги. Заявление и комплект документов заявителю может предоставить лично.

Приним и регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется Управлением.

Заявителю выдается должностным лицом, ответственным за прием заявлений, расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения – в день приема.

5.2. Должностное лицо, ответственное за подготовку проектов решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, производит проверку комплектности документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.1 настоящего Административного регламента в течение 10 дней со дня приема заявления.

5.2.1. В случае выявления некомплектности документов заявителя, должностное лицо готовит проект Решения об отказе в переводе помещения с указанием мотивированного основания для отказа в течение 10 дней со дня принятия заявления и комплектности документов.

5.2.2. По принятии Решения об отказе в переводе помещения должностное лицо отправляет заявителю Уведомление об отказе в переводе помещения в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

5.2.3. При решении вопроса о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение должностное лицо выносит подготовленный комплект документов на рассмотрение муниципальной межведомственной комиссии.

5.2.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку проектов решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения контролирует своевременность представления комплекта документов на рассмотрение муниципальной межведомственной комиссии.

Муниципальная межведомственная комиссия выносит и утверждает заключение о переводе или об отказе в переводе помещения, которое подтверждается протоколом заседания муниципальной межведомственной комиссии.

5.3. Принятие Решения о переводе (отказе в переводе) помещения утверждает уполномоченное лицо по согласованию и утверждению необходимых разрешительных документов в предоставлении данной услуги.

5.4. Должностное лицо отправляет заявителю Уведомление о принятии Решении о переводе (отказе в переводе) помещения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого Решения.

Одновременно с выдачей Решения о переводе (отказе в переводе) помещения должностное лицо информирует о принятии решения о переводе помещения собственников помещений, прилегающих к помещению, в отношении которого принято решение о переводе.

5.5. Решение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение подтверждает окончание перевода помещения и является

11

основанием использования помещения в качестве нежилого (жилого) помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

5.6. Если для использования помещения в качестве жилого помещения или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, Решение о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представляемого заявителем и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении.

Заявитель обязан по получению решения произвести указанные работы и вызвать приемочную комиссию для приемки завершения переустройства и (или) перепланировки и (или) иных работ в сроки, указанные в решении и соответствующие проекту переустройства и (или) перепланировки помещения, и (или) иных работ.

5.6.1. Окончанием перевода помещения является Акт приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

5.6.2. Ответственное должностное лицо направляет один экземпляр Акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в орган по учету объектов недвижимого имущества, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты вступления в силу данного акта.

6. ПРИЕМКА ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАБОТ
ПО ПЕРЕУСТРОЙСТВУ (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ
ПОМЕЩЕНИЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

6.1. Специалист, ответственный за предоставление данной услуги в день обращения заявителя осуществляет прием заявления о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (Приложение 3), согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки и уведомляет приемочную комиссию о дате проверки произведенных работ и оформления акта приемочной комиссии о готовности жилого помещения к эксплуатации после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке.

6.2. Заявитель обеспечивает присутствие представителей проектной организации и исполнителя (производителя) работ (при его наличии) при

14

муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

8.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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 может быть принята при личном приеме заявителя.

8.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами.

8.5. Жалоба должна содержать:

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

17

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение.

Кому _____
(ФИО заявителя)

Куда _____
(адрес заявителя)

РЕШЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ

(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.) _____ д/дн _____, корпус (владение, строение), кв. _____ из жилого (нежилого) в нежилое (жилое), в целях использования помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ: _____
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложений к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительного условия;
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ: _____

(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, _____
(наименование работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____

(основание [а] отказа)

(должность лица, подписавшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

* " _____ 20__ г.

12

проведении комиссионной проверки. В случае невозможности личного участия заявителя в работе комиссии, такое участие принимает лицо, уполномоченное представлять интересы заявителя по доверенности, копия которой передается уполномоченному представителю Управления.

6.3. В ходе приемки произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, приемочная комиссия в составе представителя Управления, представителя Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, представителя Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства Администрации городского округа Первоуральск, авторского надзора проектной организации, представителя бюро технической инвентаризации (либо кадастрового инженера), представителя управляющей компании, исполнителя (производителя работ), проверяет:

- соответствие произведенных работ проекту по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

- наличие доступа к внутридомовым инженерным системам;

- наличие актов освидетельствования скрытых работ, в случае если были проведены работы, скрываемые последующими работами;

- выполненных работ по благоустройству прилегающей территории (в случае использования помещения в качестве нежилого) в соответствии с действующими правилами благоустройства на территории городского округа Первоуральск;

- наличие соглашения с уполномоченной организацией на уборку прилегающей территории (в случае использования переводимого помещения в качестве нежилого со строительством входной группы на общедомовой территории);

- выполнение работ по устройству автопарковки;

- наличие договора с производителем работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, если данные работы были произведены;

- документально подтвержденных выполненных работ по отключению от газоснабжения помещения, если это предусмотрено проектом;

6.4. По результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение приемочная комиссия составляет Акт о готовности жилого помещения к эксплуатации после выполнения работ в трех экземплярах, который подписывается заявителем и членами приемочной комиссии и утверждается уполномоченным лицом (Приложение 4).

6.5. В случае если приемочной комиссией установлены факты несоответствия произведенных работ требованиям, указанным в пункте 7.3. настоящего регламента, об этом делается соответствующая запись в акте.

6.6. Заявитель получает Акт о готовности помещения к эксплуатации

15

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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.

8.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

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

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

8.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

18

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма заявления о приеме выполненных работ по переустройству и
(или) перепланировке помещения при переводе жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке
жилого помещения при переводе жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

от _____
(указывается лицо (лица), подавшее заявление о разрешении переустройства и (или) перепланировки)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителей физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которой принадежит к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагается к заявлению.

Прошу принять выполненные работы по:

по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения при переводе
жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение
(неужелю зачеркнуть)

помещения, расположенного по адресу: _____

Подпись лиц, подавших заявление «*»:

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи заявителя)

*» при использовании жилищ помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками)

13

после выполнения работ по переустройству и (или) перепланировке помещения при переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение после его подписания членами приемочной комиссии и председателем приемочной комиссии при предъявлении документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

7.2. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии.

7.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также перечень должностных лиц, осуществляющих проверки, устанавливаются приказом Главы городского округа Первоуральск.

При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

По результатам проверки составляется акт проверки.

7.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействия) должностных лиц.

7.5. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

8. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА ОСНОВАНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

16

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма заявления о переводе жилого помещения в нежилое
или нежилого помещения в жилое помещение.

в _____
(наименование органа местного самоуправления)

_____ (муниципального образования)

от _____
(наименование или фамилия, инициалы собственника)

_____ или доверенного лица)

Адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести жилое/нежилое помещение (нужное подчеркнуть) - по
адресу (адресам): _____

_____ (город, улица, номер дома, квартира)

в жилой/нежилой фонд (нужное подчеркнуть) с целью использования _____

_____ (целивое назначение)

Документы прилагаю: _____

_____ (подпись заявителя) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

19

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма акта приемочной комиссии по приемке в эксплуатацию
завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства, и
(или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое
помещение или нежилого помещения в жилое помещение

УТВЕРЖАЮ: _____

АКТ

ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

По приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение

Свердловская область,
город Первоуральск " _____ » _____ 20__ года

_____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещений)

руководствуясь статьей 23 Жилищного кодекса переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение Российской Федерации, подтверждает завершение произведенных работ

Местонахождение объекта: _____

Комиссия по приемке в эксплуатацию завершённых работ после перепланировки и (или) переустройства, проводимых гражданами в помещениях жилых многоквартирных домов на территории городского округа Первоуральск, в составе:

Председатель комиссии:
Директор ИМКУ «УКС»

Члены комиссии:
Председатель Комитета архитектуры и градостроительства

Представитель УЖСК и С

Авторский надзор проектной организации

Бюро технической инвентаризации (либо кадастровый инженер)

Управляющая компания

Исполнитель (производитель работ)

Инвестор (собетник помещения)

20

устанавливает:

1. Исполнителем работ предъявлены к приемке осуществленные мероприятия (работы):

согласно Постановления Главы городского округа Первоуральск № _____ от _____ г. 20 _____ года, решения № _____ от _____ г. 20 _____ года

2. Ремонтно-строительные работы выполнены:

3. Проектная документация разработана:

4. Ремонтно-строительные работы произведены: начало работ: _____ 20 _____ года окончание: _____ 20 _____ года

5. При выполнении ремонтно-строительных работ хозяйством Заявитель (заказчик) берет на себя ответственность за соответствие их СНиПам, СП, государственным стандартам.

6. На основании осмотра в натуре предъявленных к приемке перепланированных и (или) переустроенных (элементов, инженерных систем и др.) и ознакомления с проектной и исполнительной документацией установлено:

6.1. _____ (соответствует проекту/ не соответствует – указать)

РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ:

1. Предъявленные к приемке мероприятия (работы) выполнены в соответствии с проектом, отвечают санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам, государственным стандартам и требованиям нормативных документов, действующих для жилых многоквартирных домов.

2. Площадь помещений после переустройства и (или) перепланировки: общая: _____ кв.м вспомогательная _____ кв.м, иная (при наличии) _____ кв.м.

3. Настоящий акт считать основанием для проведения инвентаризационных обмеров и внесения изменений в поэтажные планы и экспликацию в органах технической инвентаризации и внесения изменений в государственной кадастровый учет.

Председатель комиссии (подпись, печать): _____

Члены комиссии (подпись, печать): _____

Верно

3

Приложение 1
УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 12.07.2018 № 1248

СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ
КОМИССИИ О ПЕРЕВОДЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

Гузаиров Артур Салаватович - председатель комиссии, заместитель Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии

Щербakov Сергей Викторович - заместитель председателя комиссии, председатель Комитета по правовой работе муниципальной службы

Орлова Юлия Александровна - секретарь комиссии, ведущий инженер производственно-технического отдела Первоуральского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

Члены комиссии:

Черных Алексей Борисович - директор Первоуральского муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»

Гайдуков Сергей Сергеевич - исполняющий обязанности начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск

Марьясов Егор Валерьевич - начальник Отдела надзорной деятельности городского округа Первоуральск и профилактической работы Главного управления МЧС России по свердловской области (по согласованию)

Верно

2

ограниченной ответственностью «АвтоматС» расположенному по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, автомобильная дорога федерального значения Р -242 Пермь - Екатеринбург, 338 км + 600 (слева)» (далее – проект).

2. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск подготовить техническое задание на разработку проекта.

3. Обществу с ограниченной ответственностью «АвтоматС» обязать предоставить проект на рассмотрение в Администрацию городского округа Первоуральск Свердловской области.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Администрация городского округа Первоуральск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2018 № 1248

г. Первоуральск

О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Первоуральск №1694 от 17 августа 2017 года «Об утверждении Положения о межведомственной постоянно действующей комиссии о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ (в редакции от 18 апреля 2018 года) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных функций и оказания муниципальных услуг, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, а также совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о межведомственной постоянно действующей комиссии о переводе или отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Первоуральск, следующие изменения:
- пункт 9 изложить в следующей редакции:
«Комиссия работает в порядке заседаний, созываемых председателем комиссии 1-2 раза в месяц»;

2. Утвердить новый состав межведомственной постоянно действующей комиссии о переводе или отказе в переводе жилого помещения

4

Сорокодумова Светлана Михайловна - начальник жилищного отдела Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск

Свежешцева Мария Олеговна - начальник Управления архитектуры и градостроительства городского округа Первоуральск

Никифорова Анастасия Викторовна - главный специалист-эксперт Первоуральского отдела территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральске, Шалинском, Нижнесергинском районах и в городе Ревде (по согласованию)

Разбойников Дмитрий Валерьевич - начальник филиала Специализированного областного государственного унитарного предприятия «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области – «Западное БТИ» (по согласованию)

Верно

Администрация городского округа Первоуральск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2018 № 1254

г. Первоуральск

О внесении изменений в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2005

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ городского округа Первоуральск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 15 июня 2018 года № 1122, в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решением Первоуральской городской Думы от 31 мая 2018 года № 104 «О внесении изменений в решение Первоуральской городской Думы от 21 декабря 2017 года № 51 «О бюджете городского округа Первоуральск на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы, утвержденную постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 сентября 2016 года № 2005, изложив в новой редакции:
1) паспорт муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы (приложение 1);

2

в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Первоуральск (Приложение 1).

3. Настоящее Постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Администрация городского округа Первоуральск
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2018 № 1253

г. Первоуральск

О разработке проекта планировки и межевания территории по линейному объекту: «Линия электропередач от ВЛ 10 кВ резервное питание ЕМУП «Водоканал» до автомобильной заправочной станции Общества с ограниченной ответственностью «АвтоматС» расположенному по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, автомобильная дорога федерального значения Р - 242 Пермь - Екатеринбург, 338 км + 600 (слева)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (в действующей редакции), Генеральным планом городского округа Первоуральск за исключением города Первоуральск Свердловской области, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482, Правилами землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденными решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции), с заявлением Общества с ограниченной ответственностью «АвтоматС» от 08 июня 2018 г. № 10-01-11/2935 (ИНН 6625051786, ОГРН 1096625000394, юридический адрес: Свердловская область, город Екатеринбург, улица Малышева, дом 3, квартира 69), статьей 28 Устава городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Обществу с ограниченной ответственностью «АвтоматС» разработку проекта планировки и межевания территории по линейному объекту «Линия электропередач от ВЛ 10 кВ резервное питание ЕМУП «Водоканал» до автомобильной заправочной станции Общества с

2) раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы (приложение 2);

3) раздел 3. План мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы (приложение 3).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по стратегическому планированию и инвестициям.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение 1
к Постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 13.07.2018 № 1254

Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего
предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего
предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы

Наименование ответственного исполнителя муниципальной программы (наименование структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств, ответственного за координацию мероприятий, формирование отчетности муниципальной программы)	Отдел развития потребительского рынка, предпринимательства и туризма Администрации городского округа Первоуральск
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	-
Цели и задачи муниципальной программы	Цель: Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск. Задача: Развитие системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.
Целевые показатели муниципальной программы	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения. 2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. 3. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей поддержки. 4. Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства - получателями поддержки.
Сроки реализации муниципальной программы	2017 - 2023 годы

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	Общий объем финансирования составляет 10557,5 тыс. рублей, в том числе: 2017 год- 5130,10 тыс. рублей 2018 год- 2019,40 тыс. рублей 2019 год- 660,00 тыс. рублей 2020 год- 660,00 тыс. рублей 2021 год- 696,00 тыс. рублей 2022 год- 696,00 тыс. рублей 2023 год- 696,00 тыс. рублей из них: Местный бюджет: 4835,60 тыс. рублей 2017 год- 728,20 тыс. рублей 2018 год- 699,40 тыс. рублей 2019 год- 660,00 тыс. рублей 2020 год- 660,00 тыс. рублей 2021 год- 696,00 тыс. рублей 2022 год- 696,00 тыс. рублей 2023 год- 696,00 тыс. рублей Областной бюджет: 4129,80 тыс. рублей 2017 год- 2809,8 тыс. рублей 2018 год- 1320,00 тыс. рублей 2019 год- 0,00 тыс. рублей 2020 год- 0,00 тыс. рублей 2021 год- 0,00 тыс. рублей 2022 год- 0,00 тыс. рублей 2023 год- 0,00 тыс. рублей Федеральный бюджет: 1592,10 тыс. рублей 2017 год - 1592,1 тыс. рублей 2018 год- 0,00 тыс. рублей 2019 год- 0,00 тыс. рублей 2020 год- 0,00 тыс. рублей 2021 год- 0,00 тыс. рублей 2022 год- 0,00 тыс. рублей 2023 год- 0,00 тыс. рублей
Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет	Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы размещается на сайте городского округа Первоуральск в разделе «Официально» в подразделе «Бюджет» (подраздел «Муниципальные программы»)

Верно

Приложение 2
к Постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 13.07.2018 № 1254

Раздел 2. Цели и задачи, целевые показатели муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы.												
№ цели, задачи, показателя	Наименование цели (целей) и задач целевых показателей	Единица измерения	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Источники значений показателей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Цель:	Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск										
1.1	Задача 1:	Развитие системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства										
1.1.1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения	Ед.	390,0	412,0	413,0	330,9	330,9	330,9	330,9	330,9	330,9	Отчет ГРБС
1.1.2	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций	%	29,1	29,2	29,2	29,9	29,9	29,9	29,9	29,9	29,9	Отчет ГРБС
1.1.3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получателей поддержки	Ед.	0	0	5	2	0	0	0	0	0	

6

1.1.4	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получателей поддержки	Ед.	0	0	6	2	0	0	0	0	0	
-------	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Верно

7

Приложение 3
к Постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 13.07.2018 № 1254

Раздел 3. План мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе Первоуральск» на 2017-2023 годы.												
№ строки	Наименование мероприятия	Источники расходов на финансирование	Исполнители мероприятий	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на которых направлены мероприятия
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, в том числе:			10557,5	5130,1	2019,4	660,0	660,0	696,0	696,0	696,0	
2.	местный бюджет			4835,6	728,2	699,4	660,0	660,0	696,0	696,0	696,0	
3.	областной бюджет			4129,8	2809,8	1320,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
4.	федеральный бюджет			1592,1	1592,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
5.	Мероприятие 1. Создание и (или) обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.	Администрация городского округа Первоуральск		6874,8	1486,8	1980,0	660,0	660,0	696,0	696,0	696,0	1.1.1 1.1.2
6.	местный бюджет			4614,0	546,0	660,0	660,0	660,0	696,0	696,0	696,0	

8

№ строки	Наименование мероприятия	Источники расходов на финансирование	Исполнители мероприятий	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на которых направлены мероприятия
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
7.	областной бюджет			2260,8	940,8	1320,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
8.	федеральный бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
9.	Мероприятие 2. Субсидирование затрат, связанных с пропагандой и популяризацией предпринимательской деятельности	Администрация городского округа Первоуральск		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.1 1.1.2
10.	местный бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11.	областной бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
12.	федеральный бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
13.	Мероприятие 3. Предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)	Администрация городского округа Первоуральск		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.3 1.1.4
14.	местный бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
15.	областной бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
16.	федеральный бюджет			0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
17.	Мероприятие 4. Поддержка и развитие субъектов малого и среднего	Администрация городского округа		3682,7	3643,3	39,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.1.3 1.1.4

9

№ строки	Наименование мероприятия	Источники расходов на финансирование	Исполнители мероприятий	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей								Номера целевых показателей, на которых направлены мероприятия
				всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
	предпринимательства, занимающихся социально-значимыми видами деятельности, в том числе создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства	округа Первоуральск										
18.	местный бюджет			221,6	182,2	39,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
19.	областной бюджет			1869,0	1869,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
20.	федеральный бюджет			1592,1	1592,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Верно



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2018 № 1255

г. Первоуральск

О временном закрытии движения
автомобильного транспорта

В целях обеспечения безопасности движения пешеходов во время проведения празднования Дня металлурга в 2018 году, руководствуясь постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04 июля 2018 года № 1210 «Об оказании содействия предпринимателям в проведении Дня металлурга в 2018 году», Уставом городского округа Первоуральск, Администрацией городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Закрывать движение автомобильного транспорта на участке дороги от дома № 43 до дома № 45А по улице Ватутина в период с 11-00 до 22-30 часов 14 июля 2018 года.
- Закрывать движение автомобильного транспорта в период с 17-00 до 22-30 часов 14 июля 2018 года по улицам, примыкающим к Площади Победы: улице Ватутина, проспекту Ильича. В связи с ограничением движения автотранспортных средств установить технологический перерыв на городских маршрутах № 1, 2, 5с, 7, 8у, 9у, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 23 автобусы маршрутов № 3, 4, 6к следуют до остановки «Рынок» с разворотом у ДК «Строитель».
- Управлению жилищно - коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск довести до сведения предприятий и индивидуальных предпринимателей, обслуживающих маршруты движения пассажирского транспорта, информацию о временном ограничении движения транспортных средств.
- Первоуральскому муниципальному унитарному предприятию «Производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства» (Кирпичному А.А.) установить соответствующие дорожные знаки для ограничения движения автомобильного транспорта.


2

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии городского округа Первоуральск А.С. Гузайрова.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабец



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.07.2018 № 1256

г. Первоуральск

О временном закрытии движения
автомобильного транспорта в период
проведения празднования Дня города
в 2018 году

В целях обеспечения безопасности движения пешеходов во время проведения празднования Дня города в 2018 году, руководствуясь постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 04 июля 2018 года № 1211 «О праздновании Дня города в 2018 году», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрыть движение автомобильного транспорта на участке дороги от дома № 43 до дома № 45А по улице Ватутина в период с 15-00 до 22-00 часов 15 июля 2018 года.

2. Закрыть движение автомобильного транспорта в период с 18-00 до 22-00 часов 15 июля 2018 года по улицам, примыкающим к Площади Победы: улица Ватутина, проспект Ильича. В связи с ограничением движения автотранспортных средств установить технологический перерыв, на городских маршрутах № 1, 2, 5с, 7, 8у, 9у, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 23 автобусы маршрутов № 3, 4, 6к следуют до остановки «Рынок» с разворотом у ДК «Строитель».

3. Управление жилищно - коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск довести до сведения предприятий и индивидуальных предпринимателей, обслуживающих маршруты движения пассажирского транспорта, информацию о временном ограничении движения транспортных средств.

4. Первоуральскому муниципальному унитарному предприятию «Производственное объединение жилищно-коммунального хозяйства»

2

(Кириллову А.А.) установить соответствующие дорожные знаки для ограничения движения автомобильного транспорта.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии городского округа Первоуральск А.С. Гузайрова.

Временно исполняющий полномочия
Главы городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

ПРОТОКОЛ

публичных слушаний по проекту решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241»

05.07.2018 г. 16:00 часов г. Первоуральск

зад заседания Администрации
городского округа Первоуральск каб. 335

Кушев А.В.: сообщая, что на публичных слушаниях присутствуют представители исполнительных органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, представители муниципальных учреждений городского округа Первоуральск, представители Первоуральской городской Думы. Решения на публичных слушаниях принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных.

На публичных слушаниях зарегистрировано 48 человек (список прилагается).

При регистрации участниками слушаний были предъявлены паспорта, свидетельствующие о регистрации в городском округе Первоуральск.

Кушев А.В.: Кто «за» то, чтобы открыть публичные слушания, прошу голосовать. Голосование: «за» - 38 «против» - 0, «воздержались» - 10.

Решили: публичные слушания считать открытыми.

Кушев А.В.: Председательствующий публичных – Кушев Андрей Владимирович, председатель комитета по управлению имуществом Администрации ГО Первоуральск Секретарь – Абрамова Евгения Дмитриевна, инженер по надзору за строительством Управления Капитального Строительства Администрации городского округа Первоуральск.

Докладчик – Руденко Кристина Александровна – ведущий специалист Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск

Кто «за» то, чтобы утвердить предложенные кандидатуры на публичные слушания? Голосование: «за» - 38 «против» - 0, «воздержались» - 10.

Кушев А.В.: предложения по проекту решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» должны были быть направлены в Администрацию городского округа Первоуральск до 04 июля 2018 года. До 04 июля 2018 года замечаний и предложений по проекту решения Первоуральской городской Думы не поступало.

Все участники слушаний имеют право задавать вопросы, участвовать в прениях, высказывать свою позицию по вопросам.

Кушев А.В.: предлагаю регламент:

- выступление докладчика – 15 мин.;
- время выступления одного участника, поднимаете карточку и задаете вопрос - 1 мин. и ответы на них - 2 мин.;
- уточнения, рекомендации и предложения – 5 мин.;
- подведение итогов;
- заключительное выступление председательствующего – 3 – 5 мин.

Кто «за» то, чтобы утвердить предложенный регламент прошу голосовать. Голосование: «за» - 38, «против» - 0, «воздержались» - 10.

Решили: Утвердить предложенный регламент.

2

Кушев А.В.: прежде чем приступить к заслушиванию доклада напоминаю, что в соответствии со статьей 28 Федерального закона 131-ФЗ и Устава городского округа 19.12.2017 года в газете «Вечерний Первоуральск» было опубликовано постановление Главы городского округа Первоуральск от 18.06.2018 года № 45 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Первоуральской городской «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241». В указанном постановлении были указаны дата, время и место проведения публичных слушаний. Там же был опубликован проект решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» объявление, в котором указана информация о порядке ознакомления и получения документов, предлагаемых к рассмотрению на публичных слушаниях. Кроме того, указанные документы были размещены на официальном сайте городского округа Первоуральск, о чем также были изменены жители городского округа Первоуральск.

Руденко К.А.: Выслушу внимательно предлагается рассмотреть проект решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области: часть II «карты градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241».

1. город Первоуральск, ул. Ленина-Березовая: заменить зону ТОП (территория общего пользования) на зону Т.2 (Зона объектов автомобильного транспорта с санитарно-защитной зоной), территория с кадастровым номером 66:58:01106001:44 с видом разрешенного использования «Объекты придорожного сервиса», земельный участок в собственности

2. административно-территориальная единица «город Первоуральск»: ФАД «Пермь-Баттлрифт»: 29 км: заменить зону П-5 (производственная зона 5-го класса) на зону Т.2 (Зона объектов автомобильного транспорта с санитарно-защитной зоной), территория с кадастровым номером 66:58:2902030:2 с видом разрешенного использования «Объекты придорожного сервиса», земельный участок в собственности

3. город Первоуральск, ш. Динасовское, напротив заправки «Лукойл»: заменить зону П-5 (производственная зона 5-го класса) на зону Т.2 (Зона объектов автомобильного транспорта с санитарно-защитной зоной), территория с кадастровым номером 66:58:0112001:132 с видом разрешенного использования «Объекты придорожного сервиса» земельный участок в аренде

4. город Первоуральск, улица Ленина, 152: заменить зону ОД(К) (комплексная общественно-деловая зона) на зону КС-4 (зона коммунально-складская), земельный участок с кадастровым номером 66:58:0116002:624, с видом разрешенного использования «Ветеринарное обслуживание», земельный участок в собственности

5. город Первоуральск, улица Урицкого, 1А: заменить зону КС-2 (коммунально-складская зона II класса) на зону КС-4 (коммунально-складская зона IV класса), земельный участок с кадастровым номером 66:58:0116002:327, с видом разрешенного использования «Бытовое обслуживание», земельный участок в собственности

6. поселок Билимбай: заменить зоны Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса), Р-2 (зона городских парков, скверов, садов), ТОП (территория общего пользования) на зону П-4 (производственная зона 4-го класса), территория с кадастровым номером 66:58:1301009:195 с видом разрешенного использования «Производственная деятельность», права уточняются

3

7. город Первоуральск, улица Дружбы, 1: заменить зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения) на зону П-4 (производственная зона IV класса), земельные участки с кадастровыми номерами 66:58:0116001:5939, 66:58:0116001:4629, 66:58:0116001:5940, 66:58:0116001:4479, с видом разрешенного использования «Производственная деятельность», земельный участок в собственности

8. город Первоуральск, улица Дружбы, 1: заменить зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения) на зону П-4 (производственная зона IV класса), земельные участки с кадастровыми номерами 66:58:0116001:6045, 66:58:0116001:393, 66:58:0116001:470, с видом разрешенного использования «Производственная деятельность», земельный участок в собственности

9. город Первоуральск, улица Дружбы, 1: заменить зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения) на зону ОД(К) (общественная деловая комплексная), земельный участок с кадастровыми номерами 66:58:0116001:6046 с видом разрешенного использования «Деловое управление», земельный участок в собственности

10. город Первоуральск, питомник МПО ЖСК: заменить зону П-5 (производственная зона 5-го класса) на зону П-4 (производственная зона 4-го класса), территория с кадастровым номером 66:58:0101001:5 с видом разрешенного использования «Производственная деятельность», земельный участок в собственности

11. поселок Прогресс, улица Мира, 11: заменить зоны: СХ-3 (зона введения коллективного садоводства), КС-2 (коммунально-складская 2-го класса) на зону Т.1(зона железнодорожного транспорта), территория с кадастровым номером 66:58:0901003:36, с видом разрешенного использования «Железнодорожный транспорт», права уточняются

12. деревня Старые Репеты, улица Пушкина, 148: заменить зону Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса) на зону ОД(К) (общественная деловая комплексная), земельный участок с кадастровым номером 66:58:2301003:405, с видом разрешенного использования «Гостиничное обслуживание», земельный участок в аренде

13. город Первоуральск, северо-западнее села Новоалексеевское, с северо-западной стороны границ с Саловским товариществом № 49: заменить зону СХ-2 (зона сельскохозяйственных угодий) на зону СХ-3 (зона введения коллективного садоводства и дачного строительства), земельный участок с кадастровым номером 66:58:2902019:1009; земельный участок в собственности

14. город Первоуральск, восточнее коллективного сада № 66: заменить зону Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса) на зону СХ-3 (зона введения коллективного садоводства и дачного строительства), территория в кадастровом квартале 66:58:0111007 с видом разрешенного использования «Садоводство», ЗУ оформляется

15. деревня Извездная, с северо-запада от д. 2 по ул. Чусовская: заменить зоны П-4 (производственная зона 4-го класса), Р-2 (зона городских парков, скверов, садов), Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа) на зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения), территория с кадастровым номером 66:58:1601001:134 с видом разрешенного использования «Сельскохозяйственное обслуживание», ТОП (территория общего пользования), Р-2 (зона городских парков, скверов, садов), земельный участок в ППИ.

16. город Первоуральск, район «Совхоз»: заменить зону СХ-2 (Зона сельскохозяйственных угодий) на зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения), территория в кадастровом квартале 66:58:2902024 с видом разрешенного использования «Сельскохозяйственное использование», земельный участок в собственности.

17. поселок Новоутицкий: заменить зону П-4 (Производственная зона 4 класса) на зону СХ-1 (зона предприятий и производственных комплексов сельскохозяйственного назначения), территория с кадастровым номером 66:58:1101001:345 с видом разрешенного использования «Сельскохозяйственное использование», земельный участок в собственности.

4

18. деревня Макарова, улица Рудная: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1801001:530, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

19. деревня Макарова, улица Рудная: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1801001:529, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» земельный участок в собственности

20. деревня Макарова, улица Рудная: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1801001:142, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» земельный участок в собственности

21. деревня Макарова, улица Угловая, 131: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1801001:161, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

22. поселок Билимбай, пер. Павших Борцов 2-й, 2: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1301008:1008, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

23. поселок Хрустальная, ул. Восточная, 8: заменить зону Р-2 (зона городских парков, скверов, садов), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:2201001:244, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

24. поселок Козуровка, ул. Ломоносова, 18А: заменить зону СХ-3 (зона ведения коллективного садоводства и дачного строительства), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1001002:439, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности.

25. город Первоуральск, ул. Щерба, 1: заменить зону Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок в кадастровом квартале 66:58:0119005, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

26. поселок Новоутицкий, ул. Колхозника, 62: заменить зону Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1101001:311, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности

27. город Первоуральск, ул. Добродобова, 40: заменить зону Ж-3 (зона среднеэтажных и многоэтажных многоквартирных жилых домов), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа) земельный участок в кадастровом квартале 66:58:0120007, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок уточняется

28. город Первоуральск, ул. Шахтерская: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), согласно постановлению Администрации ГО Первоуральск от 21.05.2018 № 822 «Об утверждении «Красных линий» города Первоуральск»

5

29. город Первоуральск, улица Чапаева: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), согласно постановлению Администрации ГО Первоуральск от 21.05.2018 № 822 «Об утверждении «Красных линий» города Первоуральск»

30. город Первоуральск, ул. Обходчиков, 7: заменить зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), на зону Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов), земельный участок в кадастровом квартале 66:58:0120007, земельный участок оформляется.

31. поселок при ж/д ст. Хрустальная, улица турбазы «Хрустальная», 9: заменить зону Р-3 (зона курортов, баз отдыха, лагерей отдыха, пляжей) на зону Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов), земельный участок в кадастровом квартале 66:58:2201001, земельный участок оформляется;

32. село Битимка, ул. Новая, 4: заменить зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа) на зону Ж-2 (зона малоэтажных многоквартирных жилых домов), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1701002:24, с видом разрешенного использования «малоэтажные многоквартирные жилые застройки», земельный участок оформляется

33. город Первоуральск: приведение в соответствие территориальных зон с «красными линиями» города Первоуральск, постановление Администрации ГО Первоуральск от 21.05.2018 № 822 «Об утверждении «Красных линий» города Первоуральск

34. село Слобода, юго-западная часть: заменить зоны Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса), Р-2 (зона городских парков, скверов, садов), ОД(С-3) (зона спортивных комплексов) на зоны Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), Р-1(2) (зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса), территория в кадастровом квартале 66:58:0801003 с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок оформляется;

35. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. Московская, СНТ «Радость» уч.1: заменить зону СХ-3 (зона ведения коллективного садоводства и дачного строительства) на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:2101001:111, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в собственности.

36. г. Первоуральск, д. Извездная, ул. Чусовская, 2А: заменить зону Р-2 (зона городских парков, скверов, садов) на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок с кадастровым номером 66:58:1601001, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок оформляется.

37. город Первоуральск, ул. Олховая, 6: заменить зону ТОП (территория общего пользования), на зону Ж-1 (зона жилых домов усадебного типа), земельный участок в кадастровом квартале 66:58:0110002, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», земельный участок в аренде.

Кушев А.В.: Прошу присутствующих задавать вопросы:

вопросов и предложений не поступает.

Кушев А.В.: Предлагаю перейти к голосованию сообщая, что на голосование ставится предложение об одобрении представленного проекта решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области» его передачи в Первоуральскую городскую Думу.

Кто «за» то, чтобы одобрить представленный проект, с учетом предложений, решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила

6

землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» и направить его на рассмотрение в Первоуральскую городскую Думу?

Голосование: «за» - 38 «против» - 0, «воздержались» - 10.

РЕШИЛИ:

Одобрить проект решения Первоуральской городской «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» направить его в Первоуральскую городскую Думу.

Председательствующий А.В. Кушев

Секретарь Е.Д. Абрамова

7

СПИСОК

присутствующих на публичных слушаниях проекту решения Первоуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» проводящих в зале заседания Администрации городского округа Первоуральск.

1.	Кушев А.В.	Председатель, начальник отдела стратегического развития Администрации городского округа Первоуральск
2.	Абрамова Е.Д.	Секретарь, ведущий специалист Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск
3.	Руденко К.А.	Главный специалист Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск
4.	Свеженцева М.О.	Начальник Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск
5.	Гатаулина О.Г..	Исполняющая обязанности председателя комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск
6.	Щербаков С.В.	Председатель комитета по правовой работе, и.о. заместителя главы Администрации по муниципальному управлению
7.	Гузайров А.С.	Заместитель Главы Администрации по ЖСК, городскому хозяйству и экологии
8.	Елтышева Г.	И.о.директора ПМКУ «Кадастровая палата»
9.	Целивкин А.Ф..	Депутат Первоуральской городской Думы
10.	Жильцов Ю.А.	Депутат Первоуральской городской Думы
11.	Казин А.	Пресс-служба, shaytanka.ru
12.	Рябкова Н.М.	Житель городского округа Первоуральск
13.	Савельев И.В.	Житель городского округа Первоуральск
14.	Савельев Е.Г.	Житель городского округа Первоуральск
15.	Черкашин В.А.	Житель городского округа Первоуральск
16.	Силантьев М.А.	Житель городского округа Первоуральск
17.	Гребенникова Ю.С.	Житель городского округа Первоуральск
18.	Горшкова Е.В.	Житель городского округа Первоуральск
19.	Чубан Е.Н.	Житель городского округа Первоуральск
20.	Калинина Л.Ю.	Житель городского округа Первоуральск
21.	Ярина Н.Н.	Житель городского округа Первоуральск
22.	Корделл П.Ю.	Житель городского округа Первоуральск
23.	Кузьмин Я.М.	Житель городского округа Первоуральск
24.	Кузнецов Г.В.	Житель городского округа Первоуральск
25.	Русakov И.М.	Житель городского округа Первоуральск
26.	Ткаченко И.А.	Житель городского округа Первоуральск
27.	Питникова Л.С.	Житель городского округа Первоуральск
28.	Кортелов С.А.	Житель городского округа Первоуральск
29.	Трошина Н.Т.	Житель городского округа Первоуральск
30.	Трошина Э.Н.	Житель городского округа Первоуральск
31.	Костромин Н. В.	Житель городского округа Первоуральск

8

32.	Обухова Г. Г.	Житель городского округа Первоуральск
33.	Шатрукова А.Р.	Житель городского округа Первоуральск
34.	Козыренко Н.С.	Житель городского округа Первоуральск
35.	Шитиков С.М.	Житель городского округа Первоуральск
36.	Бабушкина Н.Г.	Житель городского округа Первоуральск
37.	Кортелева Л.Ю.	Житель городского округа Первоуральск
38.	Баксанов А.В.	Житель городского округа Первоуральск
39.	Басальнов А.П.	Житель городского округа Первоуральск
40.	Дресвянина Г. Ф.	Житель городского округа Первоуральск
41.	Чебыкин С.А.	Житель городского округа Первоуральск
42.	Зотина В.А.	Житель городского округа Первоуральск
43.	Арсланов С.Г.	Житель городского округа Первоуральск
44.	Силантьев А.В.	Житель городского округа Первоуральск
45.	Кирикова С.А.	Житель городского округа Первоуральск
46.	Фролов Д.Ю.	Житель городского округа Первоуральск
47.	Майсарадзе Г.М.	Житель городского округа Первоуральск
48.	Елисеев Е.В.	Житель городского округа Первоуральск