



№ 69 (2178)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

11
сентября
2020 г.

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2020 № 876

О принятии решения о разработке проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Газоснабжение жилых домов ДНТ «Доброво», расположенного по адресу: микрорайон «Доброво-Север», с. Курганово, г. Полевской, Свердловская область. Второй этап»

Руководствуясь пунктом 1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 10 и 11 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о разработке проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Газоснабжение жилых домов ДНТ «Доброво», расположенного по адресу: микрорайон «Доброво-Север», с. Курганово, г. Полевской, Свердловская область. Второй этап.
2. Дачному некоммерческому товариществу «Доброво»:
 - 1) подготовить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Газоснабжение жилых домов ДНТ «Доброво», расположенного по адресу: микрорайон «Доброво-Север», с. Курганово, г. Полевской, Свердловская область. Второй этап» (далее – Проект);
 - 2) определить состав и содержание Проекта в соответствии со статьями 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов»;
 - 3) согласовать Проект с Департаментом лесного хозяйства Свердловской области в соответствии с пунктом 12.3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 4) представить в Администрацию Полевского городского округа Проект, подготовленный в соответствии со статьями 42 и 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Власова А.В.) организовать прием предложений о порядке, сроках подготовки и содержании Проекта по адресу: город Полевской, улица Ленина, дом 2, кабинет № 6, в течение двух недель со дня опубликования настоящего постановления.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог», на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.rf) и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2020 № 540-ПА

О внесении изменений в состав комиссии по проведению аукционов для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 11.12.2019 № 675-ПА (в редакции от 03.02.2020 № 54-ПА, от 14.04.2020 № 201-ПА, от 24.07.2020 № 462-ПА)

В связи с кадровыми изменениями Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в состав комиссии по проведению аукционов для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 11.12.2019 № 675-ПА «Об утверждении Условий размещения нестационарных торговых объектов на территории Полевского городского округа» (в редакции от 03.02.2020 № 54-ПА, от 14.04.2020 № 201-ПА, от 24.07.2020 № 462-ПА):
 - 1) исключить из членов комиссии Дрягину А.Ю. – заведующего отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа;
 - 2) слова «Птухина С.П. – ведущий специалист отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа, секретарь комиссии» заменить словами «Дрягина А.Ю. – заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа, секретарь комиссии».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кетову А.А.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.rf).

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2020 № 549-ПА

Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа

В соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законо-

дательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.rf).

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 07.09.2020 № 549-ПА «Об утверждении Порядка информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа»

Порядок информирования граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 13 статьи 16 Федерального закона от 03 августа 2018 года № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и определяет последовательность действий Администрации Полевского городского округа (далее – Администрация) при информировании граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа.
2. Ответственным за информирование граждан о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (далее – ОАиГ).
3. ОАиГ доводит до сведения граждан информацию о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства в соответствии с настоящим Порядком.
4. К мероприятиям, направленным на информирование населения о порядке строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства (далее – порядок строительства), относятся:
 - 1) предоставление средств массовой информации (далее – СМИ) сведений о порядке строительства;
 - 2) размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информации о порядке строительства;
 - 3) размещение на информационных стендах ОАиГ информации о порядке строительства;
 - 4) предоставление ответов на обращения, направленные в Администрацию в письменной форме или в форме электронного документа, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 5) предоставление ответов на устные обращения, в том числе посредством консультирования по телефону или в ходе личного приема заинтересованных лиц специалистами ОАиГ с учетом требований законодательства о градостроительной деятельности.
5. Информация, размещаемая в СМИ, на официальном сайте, на информационных стендах, обнародуется в соответствии с изменениями законодательства, регулирующего порядок строительства. Встречи с гражданами проводятся по мере необходимости на основании обращений граждан.

Глава 2. Требования к доступу информирования

6. На информационных стендах, на официальном сайте Администрации, в СМИ информация размещается в виде:
 - 1) извлечений из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие строительство и реконструкцию индивидуальных жилых домов и садовых домов;
 - 2) комментариев и разъяснений об изменениях, произошедших в законодательстве Российской Федерации в сфере порядка строительства;
 - 3) ссылок на административные регламенты предоставления соответствующих муниципальных услуг;
 - 4) комментариев и разъяснений специалистов и экспертов по запросам граждан;
 - 5) контактной информации специалистов ОАиГ в сфере строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства (сведений о месторасположении, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта и электронной почты, по которым заинтересованные лица могут получить необходимую информацию).
7. Консультирование заинтересованных лиц осуществляется специалистами ОАиГ в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей:
 - 1) в письменной форме или в форме электронного документа в соответствии с законодатель-

ством;

2) в устной форме при консультировании по телефону 8 (34350) 5 40 11 или в ходе личного приема специалистами ОАиГ с учетом требований законодательства.

8. Специалисты ОАиГ проводят консультации по следующим вопросам:

1) об органе, уполномоченном на рассмотрение заявлений, уведомлений в целях строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа;

2) о порядке обращения в Администрацию в целях строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа;

3) о сроках рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальных услуг, уведомлений в целях строительства, их форме и заполнению;

4) о правовых основаниях осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа;

5) об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для обращения в ОАиГ в целях осуществления строительства объектов капитального строительства, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа;

6) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа, оснований для возврата документов;

7) об исчерпывающем перечне оснований для отказа осуществления строительства объектов капитального строительства на земельных участках, предназначенных для ведения гражданами личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства на территории Полевского городского округа.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2020 № 547-ПА

О внесении изменений в Документ планирования регулярных перевозок в Полевском городском округе на 2017-2021 годы, утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 03.11.2017 № 447-ПА

Руководствуясь федеральными законами от 06.12.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы Полевского городского округа от 20.12.2016 № 602 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Полевского городского округа» (в редакции от 31.05.2018 № 86), постановлениями Администрации Полевского городского округа от 17.01.2017 № 17-ПА «Об утверждении порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок на территории Полевского городского округа», от 12.01.2016 № 5-ПА «Об утверждении единой маршрутной сети и реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа (в редакции от 01.02.2017 № 38-ПА), в целях организации транспортного обслуживания и удовлетворения потребности населения Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Документ планирования регулярных перевозок в Полевском городском округе на 2017-2021 годы, утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 03.11.2017 № 447-ПА «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок в Полевском городском округе на 2017-2021 годы в новой редакции» (далее – Документ планирования):

1) пункт 5 раздела I. «Общие положения» дополнить абзацами следующего содержания:

«Анализ маршрутной сети показывает, что практически все маршруты регулярных перевозок полностью или частично дублируются. В значительной степени это относится к маршрутам, проходящим по магистральным улицам городского значения: ул.Коммунистическая и ул.Карла Маркса. Для этого требуется оптимизация маршрутной сети регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Полевского городского округа (далее – маршрутная сеть) с учетом снижения совпадения пути следования маршрутов, установленных для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

Оптимизация маршрутной сети осуществляется с учетом: сведений о развитии Полевского городского округа, изменения пассажиропотоков, сведений о формировании дорожной и транспортной инфраструктуры;

произведенного анализа пассажиропотоков и интенсивности на маршрутах регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

установления новых, изменения и отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок (при необходимости).

Повышение эффективности системы управления и контроля за осуществлением регулярных перевозок по муниципальной маршрутной сети регулярных перевозок Полевского городского округа осуществляется уполномоченным органом посредством контроля и мониторинга за осуществлением регулярных перевозок, в том числе возможно использование данных системы ГЛОНАСС ГЛОНАСС/GPS.

Реализация мероприятий, предусмотренных Документом планирования и связанных с расходами, осуществляется за счет средств бюджета Полевского городского округа в соответствии с муниципальными программами в объеме ассигнований, предусматриваемом на текущий финансовый год.»;

2) пункт 24 раздела III. «Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории Полевского городского округа» дополнить абзацами следующего содержания:

«В рамках реализации мероприятий в сфере осуществления дорожной деятельности, обеспечения безопасности дорожного движения, использования автомобильных дорог и организации дорожного движения, направленных на развитие регулярных перевозок, в 2019-2021 года планируется ремонт и реконструкция следующих автодорог:

по ул. Красноармейская, ул. Добролюбова, ул. Зои Космодемьянской (2020 год); реконструкция автомобильной дороги по ул. Декабристов с примыкающей частью ул. Листопротачиков (350 м) в городе Полевской (2019-2021 годы).»;

3) в пункте 24 раздела III. «Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории Полевского городского округа» исключить абзац второй следующего содержания:

«формирование и утверждение реестра остановочных пунктов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (1 полугодие 2018 года). Ответственным за формирование реестра назначить муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа.»;

4) пункт 28 раздела III. «Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок транспор-

том общего пользования на территории Полевского городского округа» изложить в новой редакции:

«28. В целях осуществления регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам, в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Администрация Полевского городского округа заключает муниципальные контракты в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа в срок до 01.09.2020 подготавливает и передает в Администрацию Полевского городского округа техническое задание и заявки для определения исполнителей по осуществлению регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам.»;

5) пункт 29 раздела III. «Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории Полевского городского округа» изложить в новой редакции:

«29. В 2021 году планируется создание единой службы, которая позволит осуществлять контроль за соблюдением регулярности движения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок, обработку и передачу отчетной и статистической информации о работе транспорта общего пользования, мониторинг исполнения расписания на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.»;

6) раздел III. «Перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории Полевского городского округа» дополнить пунктом 31 следующего содержания:

«31. Перечень мероприятий, связанных с обоснованием решений по изменению маршрутной сети по результатам обследования транспортной сети Полевского городского округа на основании рекомендации по оптимизации транспортной сети, в связи с потребностью населения:

1) рассмотрение вопроса об исключении муниципальных маршрутов на комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Полевского городского округа:

№ п/п	Обследуемые маршруты	Срок проведения
1	№ 7 З.Бор – ТЭСЦ №2 – кафе «Ласточка»	2020
2	№ 9 З. Бор-2 – ТЭСЦ №2 – кафе «Ласточка»	2020

2) обследование пассажиропотока:

№ п/п	Обследуемые маршруты	Срок проведения обследования
1	№ 5 ТЭСЦ-2 – Добролюбова	2020
2	№ 113 «Ласточка» – к/с Красная гора	2020
3	№ 106 п.Зюзельский – ОАО «ПКЗ» – Володарского, 57	2020
4	№ 109 Зеленый Бор 2 – к/с «Малахит»	2020
5	№ 107 «Ласточка» – с. Косой Брод	2020
6	№ 104 Ласточка – с. Мраморское	2020
7	№ 101 «Ласточка» – п. Красная горка – к/с «Уральские зори»	2020
8	№ 105 Автовокзал – пос. Станционный-Полевской	2020
9	№ 103 Автостанция – с. Полдневая	2020
10	№ 15 Березовая Роща – «Ласточка»	2020
11	№ 13К Зеленый Бор-2 – Горбольница №1 (южная часть)	2020
12	№ 12 Горбольница № 1 – Зеленый Бор-2	2020
13	№ 3 Горбольница № 1 – ЦГБ №2	2020
14	№ 2 Автостанция – Совхоз	2020
15	№ 11 Зеленый Бор-2 – «Ласточка»	2020

По результатам обследования могут приниматься решения по изменению вида регулярных перевозок по маршруту, по изменению схемы движения, по установлению (закрытию) маршрута.

3) график заключения муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по муниципальным маршрутам:

Номер строки	Номер маршрута	Наименование маршрута	Дата заключения муниципального контракта не позднее:
1	5	ТЭСЦ-2 – Добролюбова	01.10.2021
2	113	«Ласточка» – к/с Красная гора	01.05.2021
3	106	Автостанция – п.Зюзельский	IV Квартал 2020
4	109	Зеленый Бор-2 – к/с «Малахит»	01.05.2021
5	107	«Ласточка» – с. Косой Брод	IV Квартал 2020
6	104	«Ласточка» – с.Мраморское	IV Квартал 2020
7	101	«Ласточка» – п.Красная горка – к/с «Уральские зори»	IV Квартал 2020
8	105	Автовокзал – пос. Станционный-Полевской	IV Квартал 2020
9	103	Автостанция – с. Полдневая	IV Квартал 2020
10	15	Березовая Роща – Ласточка	IV Квартал 2020
11	13к	Зеленый Бор-2 – Горбольница № 1 (южная часть)	IV Квартал 2020
12	12	Горбольница № 1 – Зеленый Бор-2	IV Квартал 2020
13	3	Горбольница № 1 – ЦГБ №2	IV Квартал 2020
14	2	Автостанция – Совхоз	IV Квартал 2020
15	11	Зеленый Бор-2 – «Ласточка»	IV Квартал 2020».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (полевской-право.рф).

Глава Полевского городского округа К.С. Постелов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2020 № 548-ПА

Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа в новой редакции

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях оптимизации транспортной сети на территории Полевского городского округа, в соответствии с Уставом Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Полевского городского округа: от 12.01.2016 № 5-ПА «Об утверждении единой маршрутной сети и реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа»; от 01.02.2017 № 38-ПА «О внесении изменений в реестр маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа».

округа от 12.01.2016 № 5-ПА «Об утверждении единой маршрутной сети и реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.pf).

Глава Полевского городского округа К.С. Поселов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 04.09.2020 № 548-ПА «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа в новой редакции»

Реестр маршрутов регулярных перевозок

Регистрационный № маршрута в реестре	Порядковый № маршрута	Наименование маршрута	Наименование промежуточных остановочных пунктов (прямое\обратное)	Наименование улиц, дорог (прямое\обратное)	Протяженность маршрута (км) (прямое\обратное)	Порядок посадки, высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Вид и класс ТС, максимальное количество/ максимальный срок эксплуатации, лет	Экологические характеристики ТС	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения, ФИО перевозчика	Планируемое расписание для каждого остановочного пункта	Иные сведения, предусмотренные законом об организации регулярных перевозок субъекта РФ
1	2	Автостанция-Совхоз	Автостанция-ПМФЗ-СТО-Муз.школа-Горбольница № 1-Кулинария-Площадь Бажова-БТИ (Фермер)-Школа № 16-Храм-Черкашин-Кирова-Зеленая-Совхоз (конечная) Совхоз-Зеленая-Кирова-Черкашин-Машзавод-16-школа-БТИ (фермер)-Площадь Бажова-маг. Пятёрочка-муз. школа-СТО-Автостанция	Володарского-Крылова-Бажова-Карла Маркса-Кологойды-Банковский-Кирова-Садовая-Совхоз обратно: Совхоз-ул.Садовая-ул.Кирова-ул.Ильича-ул.К.Маркса-Бажова-Крылова-ул.Володарского	14,4	Только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлено	Не установлены	07.02.2010		Не установлено	Не установлено
2	3	Автостанция - ЦГБ №2	Горбольница № 1-пл.Бажова-БТИ (Фермер)-школа № 16-Храм-Машзавод-(Ильича, 37)-Музей-Детдом-К.Либкнехта-Советская-Штанговая-Магистраль 7-Грузовое АТП-3- Проходная-ТЭСЦ-2-3-Проходная-5я Проходная-Заводуправление-рынок-Ласточка-Школа № 13-ЦГБ № 2 (конечная\начальная) -ДК СТЗ-Дет.Поликлиника-Заводуправление-5 Проходная-3 Проходная-ТЭСЦ № 2-3 Проходная-Грузовое АТП-Магистраль 7-Штанговая -Советская-К.Либкнехта-Детдом-Музей-(Ильича, 37)-Машзавод -16 школа-БТИ (фермер)-Площадь Бажова-маг.Пятёрочка-Горбольница № 1	ул.К.Маркса- Кологойды-пер.Банковский-ул.Ильича-К.Либкнехта - ул. Советская-ул.Магистраль-ул. Вершинина-Свердлова-пер. Сталеваров конечная Сталеваров-Ленина-ул. Вершинина-ул.Магистраль-ул. Советская-К.Либкнехта-ул.Ильича-ул.К.Маркса	28,2	Только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс 1 шт./ не установлен	Не установлены	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
3	12	Горбольница № 1- мкрн. Зеленый Бор-2	Горбольница №1-Кулинария-пл.Бажова-БТИ (Фермер)-ПАТП-Уралспецодежда-Гумешки-Штанговая-Магистраль 7-Грузовое АТП-5 проходная-Заводуправление-Городской рынок-Ласточка-Прокуратура-Автовокзал-Афанасий-Школа № 18-Палермо-3. Бор-1-Сбербанк 3. Бор-1-3. Бор-2 Обратно 3. Бор-2-3. Бор-1-Палермо -18 школа-маг.Афанасий-Автовокзал-13 школа-ЦГБ 2-ДК СТЗ-Дет.поликлиника-Заводуправление-5 проходная -Грузовое АТП-Магистраль 7-Штанговая-Гумешки-Уралспецодежда-ПАТП-Фурнитурный завод-СТО-Музыкальная школа-Горбольница	Бажова-ул.К.Маркса-ул. Володарского-ул.К.Либкнехта-объездная от ул.К.Либкнехта-ул.Магистраль-ул. Вершинина-ул.Свердлова-ул.Р.Люксембург-Совхозная-ул. Коммунистическая-П.Морозова Обратно: П.Морозова-ул. Коммунистическая-ул.Р.Люксембург-ул.Свердлова-пер. Сталеваров-ул.Ленина-ул. Вершинина-ул.Магистраль-ул.К.Либкнехта-объездная от ул.К.Либкнехта-ул.Володарского-Крылова -Бажова	29,5	Только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс, 7 шт. Не установлен	Не установлены	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
4	13К	3. Бор-2- Горбольница № 1 (южная часть)	3. Бор-2-3. Бор-1-Палермо-Парковая - Декабристов-пл. Победы-Школа № 13-ЦГБ № 2-ДК СТЗ-Дет.поликлиника-Заводуправление-5 проходная-3 проходная-ТЭСЦ-2-3 проходная-Грузовое АТП-Магистраль 7-Штанговая-Советская-К.Либкнехта (маг.Продукты)-ДетДом (типография)-Музей-Маш.Завод-школа № 16-БТИ-пл.Бажова-Пятёрочка-Горбольница № 1 (южная часть) Обратно: Горбольница № 1 (юж. часть)-Кулинария-пл.Бажова-БТИ (Фермер)-школа № 16-Храм-Пан капитан-Музей-	ул.П.Морозова-ул. Коммунистическая-ул. Свердлова-пер.Сталеваров-ул.Ленина-ул.Вершинина-ул.Магистраль-ул.Советская-ул.К.Либкнехта-ул.Ильича-ул.К.Маркса обратно К.Маркса-ул.Кологойды-пер. Банковский-ул.Ильича-ул. К.Либкнехта-ул. Советская-ул.Магистраль-ул. Вершинина-ул.Свердлова-ул.Коммунистическая-ул.П.Морозова	26,9	Только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс, 18 шт. Не установлен	Не установлены	04.11.2002		Не установлено	Не установлено

			Дет.дом(Типография)-К. Либнехта (маг. Продукты)- Советская-Штанговая-Магистраль 7-Грузовое АТП-3проходная-ТЭСЦ-2-5проходная-Заводоуправление-Рынок-Ласточка-13 Школа-пл.Победы-Декабристов-Парковая-Палермо-3.Бор-1-Сбербанк 3.Бор-1-3.Бор-2										
5	15	Березовая Роща – Ласточка	Начало: Березовая Роща–3.Бор д.21–3. Бор-2–3.Бор-1–Палермо-Декабристов-пл.Победы-Школа № 13–ЦГБ № 2-ДК СТЗ-Дет.поликлиника-Городской рынок-Ласточка Обратно: Ласточка-13 Школа-пл.Победы-Декабристов-Парковая-Палермо-3.Бор-1-Сбербанк 3.Бор-1-3. Бор-2-Березовая роща	ул.Листопрокатчиков-ул. Жилая-ул.П.Морозова-Коммунистическая-Свердлова-Сталеваров-ул.Ленина-ул.Вершинина-ул.Свердлова Обратно: Свердлова-ул. Коммунистическая-ул. П.Морозова-ул.Жилая-ул. Листопрокатчиков	11,3	Только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	07.10.2012		Не установлено	Не установлено
6	103	Автостанция-село Полдневая	Автостанция –школа16-Храм-Ильича,37 (Гурман)–Калинина–Хмелинина–Барановка–к/с «Родничок»-село Полдневая: переезд-с.Полдневая Обратно: с.Полдневая-переезд-к/с Родничок-Барановка-Хмелинина–Калинина-Машзавод-школа 16-Автостанция	ул.Володарского-ул.К.Маркса-ул.Кологойды-пер. Банковский-ул.Ильича-ул.Калинина-ул.Хмелинина-автодорога «Полевской-Верхний Уфалей»-с.Полдневая-Ленина-Комсомольская (конечная) обратно с.Полдневая-Комсомольская-Ленина-автодорога «Полевской-Верхний Уфалей»-с.Полдневая- ул.Хмелинина-ул. Калинина-Ильича-К. Маркса-ул.Володарского	45,1	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	01.07.2016		Не установлено	Не установлено
7	105	Автовокзал-пос. Станционный-Полевской	Автовокзал–Детская поликлиника–Заводоуправление–5 проходная–3 проходная–ТЭСЦ №2-3 проходная–Грузовое АТП–Магистраль–Штанговая-Гумешки-Уралспецодежда-ПАТП–Автостанция-Школа 16-Храм-Пан Капитан–Калинина–Калининский ключик–Южное кладбище–к/с «Кедр»-пос.Ст.Полевской обратно: Ст.Полевской-сад Кедр- Юж.кладбище-Калининский ключик-Калинина-Ильича-маш.завод-школа № 16-Автостанция-ПАТП-Уралспецодежда-Гумешки-штанговая-Магистраль-Грузовое АТП-3 -Проходная-ТЭСЦ2-5 Проходная-Заводоуправление-Рынок-Ласточка-Прокуратура-автовокзал	ул.Розы Люксембург-ул. Ленина-ул.Вершинина-ул. Магистраль- ул.Володарского-ул.К.Маркса-Кологойды-Банковский-ул.Ильича-ул.Калинина-автодорога до пос. Ст.Полевской-ул.Бажова Обратно: п.Ст.Полевской-ул.Бажова-автодорога до г.Полевского-Калинина-Ильича-К.Маркса-Володарского-Магистраль-Вершинина-Свердлова-Р.Люксембург	44,00	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус, малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	01.07.2016		Не установлено	Не установлено
8	101	«Ласточка»–Красная горка -к/с«Уральские зори»	«Ласточка»–Прокуратура-Автовокзал–Афанасий-Школа №18-Палермо–3.Бор-1-к/с «Трубник»-Красная горка-к/с«Уральские зори» Обратно: к/с «Уральские Зори-п.Красная Горка: Ленина–Автодорога Полевской-Екатеринбург–3. Бор-1–Палермо-Декабристов -пл.Победы-Школа № 13–ЦГБ № 2-ДК СТЗ-Дет.поликлиника-Заводоуправление-5 проходная–3 проходная-ТЭСЦ-2-3 проходная-5 проходная-Заводоуправление в утренние часы)-Городской рынок-Ласточка	ул.Свердлова-ул.Р.Люксембург-ул. Коммунистическая-Дорога Р-355-п.Красная горка: ул.Ленина-к/с Уральские зори Обратно: к/с «Уральские Зори-п.Красная Горка: Ленина-Полевской тракт -Зеленый Бор-Коммунистическая-Свердлова-Сталеваров-Ленина-Магистраль (ТЭСЦ 2)-Магистраль Вершинина-Свердлова	27,4	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 2 шт. Не установлен	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
9	104	«Ласточка» – Село Мраморское	«Ласточка»–Прокуратура-Автовокзал-Афанасий-Школа № 18–Ключик-к/с «Надежда»-Кособродское отделение совхоза–Магазин–Родничок–с.Косой брод–ул.Молодежная (магазин Родничок)–1 Мая-Магазин– Обратно с. Мраморское-1Мая-Молодежная (маг.Родничок)-К.Брод-Родничок-Магазин-Кособродское отделение совхоза-Надежда-Ключик-Парковая-Декабристов-пл.Победы-Школа № 13–ЦГБ № 2–ДК СТЗ – Дет. Поликлиника-Рынок-Ласточка	(начало) ул.Свердлова-ул.Р.Люксембург-ул.Совхозная-К.Брод (ул.Урицкого, ул. Ленина),-с.Мраморское-ул.1-е Мая (конечная)– обратно: ул.1-е Мая- с.Мраморское-К.Брод (ул.Ленина-ул.Урицкого), ул.Совхозная, ул.Коммунистическая, ул.Свердлова, пер.Сталеваров, ул.Ленина, ул.Вершинина-Свердлова (конец)	36,6	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлено	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено

10	107	«Ласточка» – с. Косой Брод	«Ласточка» – Прокуратура-Автовокзал-Афанасий-Школа № 18-Ключик-к/с «Надежда»-Кособродское отделение совхоза-Сказка Магазин-Родничок-с.Косой Брод-Родничок-Кособродское отделение совхоза-Надежда-Ключик-Парковая-пл.Победы-Школа № 13-ЦГБ № 2-ДК СТЗ – Дет. Поликлиника-заводоуправление-5проходная –3 проходная-ТЭСЦ-2-3 проходная-5 проходная-заводоуправление-Городской рынок-«Ласточка»	Начало: ул.Свердлова, ул.Р.Люксембург, ул.Совхозная, К.Брод (ул. Ленина), Обратно: Косой брод, ул.Ленина-ул.Совхозная, ул.Коммунистическая ул.Свердлова ул.Сталеваров ул.Ленина ул.Вершинина-Магистраль-Вершинина-Ласточка	19,2	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
11	109	3.Бор – к/с «Малахит»	Начало: 3.Бор-2-3.Бор-1-Палермо-Парковая-Декабристов-пл.Победы-Школа № 13-ЦГБ № 2-П.Морозова-Кладбище 1-Кладбище 2-к/с «Малахит» обратно: к/с Малахит-Кладбище 2-Кладбище 1-Листопрокатчиков –3.Космодемьянской-Нахимова-Добролюбова-Сбербанк-Дворец спорта-Декабристов-пл.Победы-ДК СТЗ-Дет.поликлиника-Городской рынок-«Ласточка»-Прокуратура-Автовокзал-Афанасий-Школа № 18-Палермо-3.Бор-1-Сбербанк 3.Бор-3. бор-2	ул.П.Морозова-Коммунистическая-Свердлова-пер. Красногорский ул.Листопрокатчиков-автоторога на к/с Малахит-сад.Малахит- Обратно: Сад Малахит-автоторога на Полевской-Листопрокатчиков-ул.3.Космодемьянской ул.Добролюбова-Декабристов-Коммунистическая-Ленина-Вершинина-Свердлова-Р.Люксембург-Совхозная-Коммунистическая-П.Морозова	19,2	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
12	106	Автостанция-п.Зюзельский	(начало) Автостанция (Володарского,57)-БТИ (Фермер)-Муз.школа-СТО-Кулинария-Челюскинцев, 43 (ЮКП)-Пиломатериалы-Сен Габен-Заводоуправление ПКЗ-Солевой цех-Заводоуправление ПКЗ-Пиломатериалы-Лавровская-Чкалова-Дом культуры пос. Зюзельский-Ленина-Бажова Обратно: Ленина-Дом культуры пос. Зюзельский-Чкалова пос. Зюзельский-Лавровская-Пиломатериалы-ОАО «ПКЗ»-Солевой цех-Пиломатериалы-Челюскинцев, 43 (ЮКП)-СТО-Муз.школа (Победы)-Кулинария-пл.Бажова-БТИ (Фермер)-Автостанция (Володарского, 57)	Начало: ул.Володарского ул.Карла Маркса ул.Бажова ул.Крылова ул.Челюскинцев Криолитовый завод (Западно-промышленный район) Автоторога на п.Лавровка-Чкалова Пос.Зюзельский (ул.Ленина)-Октябрьский пер.-Бажова Обратно: пер.Бажова-Октябрьский пер-Ленина-Чкалова- Автоторога на п.Лавровка- Криолитовый завод (Западно-промышленный район)- ул.Челюскинцев-ул.Крылова-ул.Бажова-ул.Карла Маркса-ул.Володарского	25,8	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	автобус малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
13	113	«Ласточка» – к/с Красная гора	Начало: «Ласточка»-Прокуратура-Автовокзал-Парковая-Палермо-3.Бор-1-к/с «Трубник»-к/с «Красная гора 2»-к/с «Красная гора 1»- Обратно: к/с Красная гора-1-к/с «Красная гора 2»-Трубник-3.Бор-1-Палермо-Парковая-Декабристов-пл.Победы-ДК СТЗ-Дет. Поликлиника-«Ласточка»	Начало: Свердлова- ул.Р.Люксембург-Декабристов ул.Коммунистическая-Автоторога Полевской-Екатеринбург отвороток перед садом Трубник-к/с Красная гора-2)- К.Гора-1- Обратно: К.гора1-К.гора-2-Автоторога Полевской-Екатеринбург отвороток перед садом Трубник-ул.Коммунистическая-Ленина-Вершинина-Свердлова	16,1	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	07.08.2014		Не установлено	Не установлено
14	5	ТЭСЦ-2 – Добролюбова	ТЭСЦ-2-3 Проходная-5 Проходная-Заводоуправление-Гор.рынок-Ласточка-13 Школа-ЦГБ-2-П.Морозова (Красногорский пер)-Листопрокатчиков-3.Космодемьянской-Нахимова- Добролюбова (Сбербанк)- Обратно: Добролюбова (Сбербанк)-Декабристов-пл. Победы-ДК СТЗ-Дет. Поликлиника-Заводоуправление-5 проходная-3 проходная-ТЭСЦ-2	ТЭСЦ-2-Магистраль-Вершинина-ул.Свердлова Красногорский пер. ул.Листопрокатчиков ул.3. Космодемьянской ул.Добролюбова Обратно: Добролюбова-ул.Декабристов ул.Коммунистическая ул.Ленина ул.Вершинина Магистраль-ТЭСЦ-2	13,9	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 1 шт. Не установлен	Без ограничений	13.07.2015		Не установлено	Не установлено
15	11	3.Бор-2-«Ласточка»	3.Бор-2-3.Бор-1-Палермо-Парковая-Декабристов-пл. Победы-Школа № 13-ЦГБ № 2-ДК СТЗ-Дет. Поликлиника-Городской рынок-«Ласточка» Обратно: Ласточка-Школа № 13-пл. Победы-Декабристов-Парковая-Палермо-3.Бор-1-Сбербанк 3.Бор-1-3.Бор-2	ул.П.Морозова ул.Коммунистическая-Свердлова-пер. Сталеваров ул.Ленина ул.Вершинина-Свердлова- Обратно: Свердлова-Коммунистическая-П.Морозова	9,4	только в установленных остановочных пунктах	регулярные перевозки по регулируемым тарифам	Автобус малый класс, 5 шт. Не установлен	Без ограничений	04.08.2015		Не установлено	Не установлено

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2020 № 539-ПА

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 19.06.2020 № 321-ПА (в редакции от 13.07.2020 № 402-ПА)

В целях уточнения информации Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением Администрации Полевского городского округа от 19.06.2020 № 321-ПА (в редакции от 13.07.2020 № 402-ПА), изложив в новой редакции:

1) подпункт 3 пункта 16 «копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена), кроме сведений запрашиваемых в абзаце 2 пункта 22 настоящего регламента.»;

2) абзац 3 пункта 22 «документы, подтверждающие доходы, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.».

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

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.pf).

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020 № 550-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Главы Полевского городского округа от 17.01.2019 № 63 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», от 16.07.2018 № 1118 «Об утверждении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги» (в редакции от 07.06.2019 № 878) Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.pf).

Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Полевского городского округа от 08.09.2020 № 550-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (далее – Отдел) (далее – Администрация ПГО), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

4. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Отдела при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адреса электронной почты Отдела и официальном сайте Администрации ПГО, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу (gosuslugi.ru), на официальном сайте Администрации ПГО (<http://polevsk.midural.ru>), на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Отдела при личном приеме, а также по телефону.

7. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Отдела должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования (при наличии технической возможности).

10. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

На Едином портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Отдел, через МФЦ, через Единый портал (при наличии технической возможности).

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

2) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.

14. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных Административным регламентом.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

2) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает «7» рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

17. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет» по адресу: (<http://polevsk.midural.ru>) и на Едином портале (gosuslugi.ru).

Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел либо в МФЦ:

1) не позднее «1» месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

(форма уведомления об окончании строительства размещена в приложении к Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в бумажном виде и в электронном виде в формате .pdf и .xml;

5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

20. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

21. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

22. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 19 Административного регламента, представляются в Отдел посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).

При этом уведомление об окончании строительства и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Документы (сведения), необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуг, отсутствуют.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

24. Отделу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличия ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Отдела, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

25. Отделу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет»;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Администрации ПГО в сети «Интернет».

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;

2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

3) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 19 Административного регламента;

4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения «10» лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случаях, указанных в подпунктах 3-5 настоящего пункта, Отдел в течение «3» (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать «15» минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать «15» минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

32. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 19 Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Отдел при обращении лично, через МФЦ.

33. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов (при наличии технической возможности в случае, если на территории муниципального образования Свердловской области муниципальная услуга недоступна в электронной форме), при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе.

34. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более «2»;

2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более «15» минут;

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности;

4) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

37. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности)

38. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией ПГО и МФЦ.

39. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 19 Административного регламента.

40. Для получения муниципальной услуги в электронном виде (при наличии технической возможности) заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

41. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности) заявителю направляется уведомление о:

приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

42. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;

2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

4) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства

43. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Отдел от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

44. При обращении заявителя в Отдел специалист Отдела при приеме уведомления об окончании строительства:

устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;

при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Отдела).

45. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) регистрация уведомления об окончании строительства;

2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;

3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать «15» минут.

Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Отдела является направление уведомления об окончании строительства специалисту Отдела для работы.

47. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

48. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Муниципальный служащий Отдела возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать «1» рабочий день.

49. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 19 Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 19 Административного регламента, специалист Отдела в течение «3» рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства

50. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Отдела является направление уведомления об окончании строительства специалисту Отдела для работы.

51. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии (несоответствии)):

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок «20» рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с зе-

мельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

52. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

53. **Результат административной процедуры** – принятие предварительного решения о принятии пакета документов или об отказе в принятии пакета документов.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать «4» рабочих дня.

Подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

54. **Основанием для начала административной процедуры** по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

55. **Результат административной процедуры** – подписанное Главой Полевского городского округа уведомление о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

56. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Отдела.

Муниципальный служащий Отдела сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать «1» рабочий день.

57. **Результат предоставления муниципальной услуги** направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

58. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение «7» рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Отделом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 52 Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 52 Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, подпунктом 3 или 4 пункта 51 Административного регламента.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

59. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 44 Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

60. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Отдел осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Администрацией ПГО.

61. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Отдела в МФЦ осуществляется в течение «1» рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

62. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подписи. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату в Отдел.

63. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявлено было подано в Отдел через МФЦ.

64. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности)

65. Запись на прием в Отдел для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Отделе графика приема заявителей.

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

66. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо форме.

На Едином портале, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса;

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

3) при формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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

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

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее «3» месяцев;

4) сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Единого портала.

67. Прием и регистрация Отделом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) отдел обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

2) срок регистрации запроса – «1» рабочий день;

3) предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 26 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

4) прием и регистрация запроса осуществляются муниципальным служащим Отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

5) после регистрации запрос направляется специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

6) после принятия запроса заявителем муниципальным служащим Отдела, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, обновляется до статуса «принято».

68. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

69. Получение результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности):

1) в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе;

2) заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

70. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

1) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, по выбору заявителя;

2) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о:

записи на прием в Отдел или МФЦ;

приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

71. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

72. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

73. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

74. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- 1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Отдела делаются копии этих документов);
- 2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

75. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела в течение «2» рабочих дней:

- 1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- 2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела в течение «3» рабочих дней.

76. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

77. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более «5» рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

79. Результатом процедуры является:
 - 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

80. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации Отдела.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

81. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Отдела или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

82. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

83. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

85. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже «1» раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Отдела или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании правового акта Главы ПГО. Для проведения проверки формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Отдела.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

86. МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- 1) за полноту передаваемых Отделу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
- 2) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Ответственность должностных лиц Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

87. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение установленного порядка приема документов;
- 2) принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- 3) соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- 4) учет выданных документов;
- 5) своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

88. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию ПГО.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе Полевского городского округа или лицу, его замещающему.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

89. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела жалоба подается для рассмотрения в Администрацию ПГО в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

91. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

92. Отдел, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальном сайте Администрации ПГО (<http://polevsk.midural.ru>), предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

3) постановление Главы Полевского городского округа от 16.07.2018 № 1118 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги (в редакции от 07.06.2019 № 878)»;

4) распоряжение Главы Полевского городского округа от 18.02.2013 № 15-р «О назначении уполномоченных по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги в органе местного самоуправления Администрации Полевского городского округа».

94. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих отдела, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: (gouslugi.ru).

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача уведомления
о соответствии (несоответствии) построенного или
реконструированного объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома требованиям
законодательства о градостроительной деятельности»

Настоящее согласие действует до момента утраты правовых оснований, после чего персональные данные уничтожаются.

(согласен/ не согласен)

(должность, в случае если застройщиком
является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«___» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Разрешаю обработку предоставленных лично мной персональных данных с целью получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием и без использования средств автоматизации, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, извлечение, использование, блокирование, уничтожение персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2020 № 551-ПА

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Северная, дом 19

В соответствии со статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 12 и 16 Правил землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600 (в редакции от 27.07.2017 № 684, от 01.02.2018 № 56, от 22.03.2018 № 66, от 27.09.2018 № 109), постановлением Администрации Полевского городского округа от 18.12.2014 № 676-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа» (в редакции от 08.06.2016 № 875, от 04.08.2016 № 284-ПА), на основании заключения о результатах публичных слушаний от 28.08.2020 по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, Устава Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателю земельного участка с кадастровым номером 66:59:0101001:735, площадью 1217 кв.м, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Северная, дом 19, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений (минимальный отступ от границы соседнего участка, на котором расположен индивидуальный жилой дом – до жилого дома 3,0 м), с 3,0 м до 2,5 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 66:59:0101001:9, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Северная, дом 21.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог», на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevsk-pravo.rf) и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Полевского городского округа К.С. Постелов

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Информация о результатах плановой выездной проверки муниципального бюджетного учреждения Полевского городского округа «Центр культуры и народного творчества»

Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа в феврале 2020 - марте 2020 года проведена плановая выездная проверка муниципального бюджетного учреждения Полевского городского округа «Центр культуры и народного творчества» (далее – МБУ ПГО «ЦК и НТ») финансово-хозяйственной деятельности, целевого и эффективного расходования средств, выделенных в виде субсидий из местного бюджета.

Период проверки: 2018-2019 годы.

Основание проверки: проверка за последние 3 года не проводилась.

Цель проверки: Проверка соблюдения бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности.

В результате плановой проверки установлены финансовые нарушения в расходовании бюджетных средств на сумму 4 471 061,08 руб.

Нарушения выразились в неправомерном использовании бюджетных средств направленных на оплату труда, списание материальных запасов в нарушение установленного порядка, недостачи основных средств, недостоверности бухгалтерской отчетности.

Директору МБУ ПГО «ЦК и НТ» направлено Представление об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Представление рассмотрено, удовлетворено, недостача устранена, виновные должностные лица привлечены к дисциплинарной ответственности.

Результаты проверки доведены до сведения Главы Полевского городского округа, Думы Полевского городского округа, а также органа местного самоуправления Управление культуры Полевского городского округа, осуществляющего полномочия учредителя.

Копия акта плановой выездной проверки направлена в прокуратуру города Полевского.

Начальник Финансового управления О.Ю. Мельникова

**ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний**

**Уважаемые жители
Полевского городского округа!**

На публичные слушания представляется проект постановления по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа.

1. Проект подготовлен в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:59:0102016:436, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Революционная, дом 24.

2. Срок проведения публичных слушаний — с «18» сентября 2020 года по «09» октября 2020 года.

3. Проект и информационные материалы по теме публичных слушаний будут размещены на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>) и представлены на экспозиции по адресу: Свердловская область, город Полевкой, улица Ленина, дом 2, кабинет 6.

В период с «21» сентября 2020 по «30» сентября 2020 года с 15:00 часов до 17:00 часов в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (по согласованию), расположенном по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, кабинет 6, будет проведена экспозиция Проекта.

При посещении экспозиции (экспозиций) будет организовано консультирование граждан по проекту и информационным материалам к нему.

5. С «21» сентября 2020 года участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

1) не позднее чем до «30» сентября 2020 года - в письменной форме в адрес отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа по электронной почте: ahprgo@mail.ru.

2) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях - в дни проведения экспозиции проекта.

3) в письменной или устной форме - в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Участники публичных слушаний, вносящие предложения и замечания, касающиеся проекта, в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6. Проведение собрания участников публичных слушаний по проекту состоится «01» октября 2020 года в 17:00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевкой, улица Свердлова, 19.

7. По всем вопросам, связанным с проведением публичных слушаний по проекту, граждане и представители юридических лиц вправе обратиться к ведущему специалисту отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа — Кормильцевой Татьяне Александровне по телефону 8 (34350) 5-40-11 или по адресу электронной почты: ahprgo@mail.ru в рабочие дни с 8:00 часов до 17:00 часов.

**ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний**

**Уважаемые жители
Полевского городского округа!**

На публичные слушания представляется проект постановления по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа.

1. Проект подготовлен в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:59:0102013:344, по адресу: Свердловская область, город Полевской, район Барановка, дом 22.

2. Срок проведения публичных слушаний — с «18» сентября 2020 года по «09» октября 2020 года.

3. Проект и информационные материалы по теме публичных слушаний будут размещены на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>) и представлены на экспозиции по адресу: Свердловская область, город Полевкой, улица Ленина, дом 2, кабинет 6.

В период с «21» сентября 2020 по «30» сентября 2020 года с 15:00 часов до 17:00 часов в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (по согласованию), расположенном по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, кабинет 6, будет проведена экспозиция Проекта.

При посещении экспозиции (экспозиций) будет организовано консультирование граждан по проекту и информационным материалам к нему.

5. С «21» сентября 2020 года участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

1) не позднее чем до «30» сентября 2020 года - в письменной форме в адрес отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа по электронной почте: ahprgo@mail.ru.

2) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях - в дни проведения экспозиции проекта.

3) в письменной или устной форме - в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Участники публичных слушаний, вносящие предложения и замечания, касающиеся проекта, в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6. Проведение собрания участников публичных слушаний по проекту состоится «01» октября 2020 года в 17:00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевкой, улица Свердлова, 19.

7. По всем вопросам, связанным с проведением публичных слушаний по проекту, граждане и представители юридических лиц вправе обратиться к ведущему специалисту отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа — Кормильцевой Татьяне Александровне по телефону 8 (34350) 5-40-11 или по адресу электронной почты: ahprgo@mail.ru в рабочие дни с 8:00 часов до 17:00 часов.

**ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний**

**Уважаемые жители
Полевского городского округа!**

На публичные слушания представляется проект постановления по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа.

1. Проект подготовлен в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:59:0206002:1118, расположенного по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Мраморское, улица Советская, дом 20А.

2. Срок проведения публичных слушаний — с «18» сентября 2020 года по «09» октября 2020 года.

3. Проект и информационные материалы по теме публичных слушаний будут размещены на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>) и представлены на экспозиции по адресу: Свердловская область, город Полевкой, улица Ленина, дом 2, кабинет 6.

В период с «21» сентября 2020 по «30» сентября 2020 года с 15:00 часов до 17:00 часов в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (по согласованию), расположенном по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, дом 2, кабинет 6, будет проведена экспозиция Проекта.

При посещении экспозиции (экспозиций) будет организовано консультирование граждан по проекту и информационным материалам к нему.

5. С «21» сентября 2020 года участники публичных слушаний имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

1) не позднее чем до «30» сентября 2020 года - в письменной форме в адрес отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа по электронной почте: ahprgo@mail.ru.

2) посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях - в дни проведения экспозиции проекта.

3) в письменной или устной форме - в ходе проведения собрания участников публичных слушаний.

Участники публичных слушаний, вносящие предложения и замечания, касающиеся проекта, в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случае выявления факта представления участником публичных слушаний недостоверных сведений.

6. Проведение собрания участников публичных слушаний по проекту состоится «02» октября 2020 года в 16:00 часов по адресу: Свердловская область, город Полевкой, село Мраморское, улица 1 Мая, дом 36.

7. По всем вопросам, связанным с проведением публичных слушаний по проекту, граждане и представители юридических лиц вправе обратиться к ведущему специалисту отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа — Кормильцевой Татьяне Александровне по телефону 8 (34350) 5-40-11 или по адресу электронной почты: ahprgo@mail.ru в рабочие дни с 8:00 часов до 17:00 часов.