

Вечерний Первоуральск


№69(19480)

ВТОРНИК, 7 СЕНТЯБРЯ 2021 ГОДА


ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА

Уважаемые читатели! Подписка на газету "Вечерний Первоуральск" (с октября по декабрь 2021 года)

- подписка с доставкой (почтовая) - 235 рублей,
- подписка коллективная - 135 рублей,
- подписка без доставки (получать в редакции) - 102 рубля

 ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
06.09.2021	№ 70
г. Первоуральск	
Об утверждении результатов общественных обсуждений по проекту решения Первoуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первoуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241»	
Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 03 сентября 2021 года по проекту решения Первoуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первoуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241», руководствуясь Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первoуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267, в действующей редакции	
ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по проекту решения Первoуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первoуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» (приложение). 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru . 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.	
Глава городского округа Первоуральск	И.В. Кабен

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы городского округа Первоуральск от 06.09.2021 № 70	
Заключение о результатах общественных обсуждений	
В период с 06 августа 2021 года по 02 сентября 2021 года проведены общественные обсуждения по проекту решения Первoуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первoуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241», размещенному на официальном сайте по адресу: www.prvaadm.ru . Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск. По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 22/2021 от 03 сентября 2021 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений. В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило. Выводы по результатам общественных обсуждений: 1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства. 2. Направить проект решения Первoуральской городской Думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первoуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241» на рассмотрение в Первoуральскую городскую Думу.	

 ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
06.09.2021	№ 71
г. Первоуральск	
Об утверждении результатов общественных обсуждений по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 02 сентября 2021 года по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первoуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267, в действующей редакции	
ПОСТАНОВЛЯЮ: 1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение). 2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru . 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.	
Глава городского округа Первоуральск	И.В. Кабен

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением Главы городского округа Первоуральск от 06.09.2021 № 71	
Заключение о результатах общественных обсуждений	
В период с 06 августа 2021 года по 01 сентября 2021 года проведены общественные обсуждения по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, размещенному на официальном сайте по адресу: www.prvaadm.ru . Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск. По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 21/2021 от 02 сентября 2021 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений. В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило. Выводы по результатам общественных обсуждений: 1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства. 2. Учесть решение по нижеуказанным территориям:	
№	Решение
предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
1	Согласовать отклонение от предельных параметров, в части минимального расстояния от объекта до линии регулирования застройки улицы Красноармейская и земель неразграниченной государственной собственности кадастрового квартала 66:58:0701008
2	Согласовать отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части минимального расстояния от объекта до линии регулирования

2		
№	Наименование	Решение
	уменьшения отступа от границы земельного участка, кадастровый номер 66:58:1101002:1593, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, улица Ленина, дом 17, в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 2,68 м применительно к линии регулирования застройки улицы Ленина	застройки улицы Ленина
3	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части уменьшения отступа от границы земельного участка, кадастровый номер 66:58:1101002:172, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, переулок Клубный, дом 1, в зоне жилых домов усадебного типа (Ж-1), с 3 м до 1,4 м до линии регулирования застройки переулка Клубный, с 3 м до 1,3 до границы земельного участка с кадастровым номером 66:58:1101002:309, с 3 м до 0,1 м до границ земельного участка с кадастровым номером 66:58:1101002:108.	Согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояние от объекта до линии регулирования застройки переулка Клубный и соседних земельных участков
4	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части уменьшения отступа от границ земельного участка, кадастровый номер 66:58:0106001:35, расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ленина, в комплексной общественно-деловой зоне (ОД(К)), с 3 м до 0 м применительно к землям неразграниченной государственной собственности кадастрового квартала 66:58:0106001 с восточной границей земельного участка с кадастровым номером 66:58:0106001:35	Согласовать отклонения от предельных параметров, в части минимального расстояние от объекта до земель неразграниченной государственной собственности кадастрового квартала 66:58:0106001
5	Предоставить разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части уменьшения этажности жилого дома на земельном участке, кадастровый номер 66:58:0112001:1353 расположенного по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, ул. Трактовая в 459 м на север от дома 35, в зоне многоквартирных многоквартирных жилых домов (Ж-4) до 4 этажей.	Согласовать отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части уменьшения этажности жилого дома до 4 этажей

3	
3. Направить рекомендации по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Главе городского округа Первоуральск.	

9
<p>Свердловской области находятся в распоряжении 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>а) предоставления 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица УЖКХиС, специалиста УЖКХиС, 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 УЖКХиС, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;г) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги. <p>При предоставлении муниципальной услуги запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none">- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск или УЖКХиС;- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск или УЖКХиС. <p>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p> <p>21. Основаниями для отказа в регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) подписание заявления лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;2) отсутствие в заявлении сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;3) отсутствие прилагаемых к заявлению документов, соответствующих требованиям пунктов 9 и 10 Порядка выдачи специального разрешения (с учётом исключений).

10
<p>установленных подпунктом 3 пункта 12 Порядка выдачи специального разрешения), а также копии комплексов заявлений в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексами запросов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС (Приложение № 5 к Административному регламенту).</p> <p>28. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, УЖКХиС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УЖКХиС.</p> <p>29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.</p> <p>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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов</p> <p>30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none">1) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:<ul style="list-style-type: none">- 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, ассистентов и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, креслами, 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:<ul style="list-style-type: none">- информационными стендами или информационными электронными терминалами;- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. <p>На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 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.</p>

11
<p>повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 4 части четвертой пункта 16 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС (Приложение № 5 к Административному регламенту).</p> <p>После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.</p> <p>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</p> <p>23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрены.</p> <p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p> <p>24. Государственная пошлина уплачивается заявителем за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 333.18 Федерального закона от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения – до подачи заявления.</p> <p>Выдача специального разрешения заявителю осуществляется УЖКХиС после получения подтверждения уплаты заявителем платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.</p> <p>Факт уплаты плательщиком государственной пошлины, платежей за возмещение вреда автомобильным дорогам, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, расходов на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог, проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.</p> <p>Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе.</p> <p>Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается бесплатно.</p> <p>Государственная пошлина установлена в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.</p> <p>Размер государственной пошлины установлен абзацем третьим подпункта 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (образец заполнения расчетных</p>

12
<p>документов на оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения представлен в Приложении № 4 к Административному регламенту).</p> <p>Заявителем производится оплата в счёт возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, а также, при необходимости, оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута.</p> <p>Размер вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 31 января 2020 года № 67 «Об утверждении правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».</p> <p>Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепление, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута, в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций, с учётом требований Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утверждённого Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 150.</p> <p>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</p> <p>25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Свердловской области не предусмотрены.</p> <p>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</p> <p>26. Максимальный срок ожидания в очереди в УЖКХиС при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.</p> <p>При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов УЖКХиС в сети «Интернет» либо через Единый портал необходимость ожидания в очереди исключается.</p> <p>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</p> <p>27. При получении заявления УЖКХиС специалист УЖКХиС проверяет</p>

13
<p>правильность заполнения заявления, полученного от заявителя или МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ, в том числе с комплексным запросом), наличие документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, и с учётом положений пункта 21 Административного регламента в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС (Приложение № 5 к Административному регламенту).</p> <p>28. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, УЖКХиС не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УЖКХиС.</p> <p>29. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 Административного регламента.</p> <p>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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов</p> <p>30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none">1) соответствие санитарно-гигиеническим нормам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:<ul style="list-style-type: none">- 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, ассистентов и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, креслами, 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:<ul style="list-style-type: none">- информационными стендами или информационными электронными терминалами;- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. <p>На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 5 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.</p>

14
<p>с ограниченными возможностями.</p> <p>Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;2) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;3) возможность получения муниципальной услуги в УЖКХиС;4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ. <p>32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами УЖКХиС либо МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя не более 2 раз в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none">- при подаче в УЖКХиС или в МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;- за получением в УЖКХиС или МФЦ результата предоставления муниципальной услуги. <p>Время, затраченное заявителем при взаимодействии со специалистами УЖКХиС либо МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, составляет:</p> <ul style="list-style-type: none">- при подаче в УЖКХиС или МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от 30 минут до 5 часов;- при получении результата предоставления муниципальной услуги в УЖКХиС или МФЦ не более 30 минут. <p>При подаче заявления на получение муниципальной услуги с прилагаемыми документами посредством почты, факса, с использованием информационно-телекоммуникационных ресурсов УЖКХиС или МФЦ в сети «Интернет», либо через Единый портал взаимодействие заявителя со специалистами УЖКХиС или МФЦ исключается. Взаимодействие заявителя со специалистами УЖКХиС или МФЦ в обязательном порядке осуществляется только при получении положительного результата предоставления муниципальной услуги в УЖКХиС или в МФЦ.</p> <p>Извещение об отказе в выдаче специального разрешения направляется УЖКХиС заявителю любым доступным способом, а в случае подачи заявления на получение муниципальной услуги через МФЦ – в МФЦ для выдачи заявителю. Заявитель вправе получить Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в УЖКХиС или МФЦ лично.</p> <p>Продолжительность взаимодействия – не более 30 минут.</p> <p>Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>

15
<p>33. Заявитель вправе подать заявление на получение муниципальной услуги в любом подразделении МФЦ на территории Свердловской области при наличии технической возможности.</p> <p>34. Заявитель вправе представить заявление в электронном виде с использованием электронных носителей и (или) официального сайта УЖКХиС в сети «Интернет» или Единого портала (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы. К заявлению в электронном виде прилагаются документы, указанные в пункте 16 Административного регламента.</p> <p>35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявление и электронный образ каждого документа подписывается простой электронной подписью.</p> <p>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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг</p> <p>36. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении УЖКХиС муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none">1) подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления УЖКХиС;2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;3) рассмотрение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – проект запроса на согласование маршрута) владельцами автомобильных дорог, направление УЖКХиС запросов на согласование маршрутов движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств (далее – запрос на согласование маршрута) владельцами автомобильных дорог, обработка УЖКХиС полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;4) согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией;5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги;6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях. <p>37. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении УЖКХиС муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута:</p> <ol style="list-style-type: none">1) подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления УЖКХиС (в случае установления постоянного маршрута);2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);3) рассмотрение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, расчет УЖКХиС

16
<p>размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);</p> <ol style="list-style-type: none">4) согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией, в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута);5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута);6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута). <p>38. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении УЖКХиС муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута в упрощенном порядке:</p> <ol style="list-style-type: none">1) подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления УЖКХиС (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);3) рассмотрение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке);4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке). <p>Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установлению постоянного маршрута, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме</p> <p>39. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), а также при предоставлении результата предоставления муниципальной услуги по установлению постоянного маршрута, в том числе в упрощенном порядке в электронной форме, включает следующие административные действия:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги: На Едином портале, официальном сайте УЖКХиС размещается следующая информация:<ul style="list-style-type: none">- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;- круг заявителей;- срок предоставления муниципальной услуги;

17
<ul style="list-style-type: none">- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги. <p>Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», официальном сайте УЖКХиС предоставляется заявителю бесплатно.</p> <p>Доступ к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной 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.</p> <p>В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.</p> <p>2) Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса: Предварительная запись на прием в УЖКХиС либо МФЦ для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта УЖКХиС не осуществляется;</p> <p>3) Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги: Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.</p> <p>На официальном сайте УЖКХиС размещаются образцы заполнения электронной формы заявления и прилагаемых документов.</p> <p>Сформированный и подписанный запрос в виде заявления с прилагаемыми документами, указанными в пункте 16 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в УЖКХиС посредством Единого портала.</p> <p>В случае подачи заявления с использованием Единого портала информирование заявителя о его регистрационном номере происходит через личный кабинет заявителя на Едином портале.</p> <p>4) Прием и регистрация УЖКХиС заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: УЖКХиС обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления, направленного заявителем с использованием Единого портала, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.</p> <p>Срок регистрации запроса составляет один рабочий день с даты его получения УЖКХиС.</p> <p>Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации УЖКХиС электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также с момента получения информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.</p> <p>При получении заявления в электронной форме специалист УЖКХиС осуществляет:</p>

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;
- проверку и наличие сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента;
- проверку наличия документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента.

- получение в установленном порядке информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалист УЖКХиС в срок, не превышающий срок регистрации заявления, информирует заявителя об отказе в регистрации заявления.

Уведомление заявителя об отказе в регистрации заявления производится специалистом УЖКХиС через личный кабинет заявителя на Едином портале.

Приним и регистрация заявления, направленного заявителем через Единый портал, осуществляется специалистом УЖКХиС в соответствии с пунктом 27 Административного регламента в течение одного рабочего дня.

5) Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации:

Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала и официального сайта УЖКХиС не осуществляется (либо осуществляется при наличии технической возможности).

6) Получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги: Получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется при наличии технической возможности.

7) Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

В рамках предоставления муниципальной услуги УЖКХиС осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде со следующими органами (организациями):

- Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;
- Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре - индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

- владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута;

Порядок и условия взаимодействия УЖКХиС с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указаны в пунктах 47 - 54, 86 - 92 и 113 - 119 Административного регламента.

8) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги: Специальное разрешение в случае движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств в электронной форме не выдается.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе - Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (Приложение № 10 к Административному регламенту), а также в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения, направленной заявителю с использованием Единого портала.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр документа, подтверждающего приём заявления с прилагаемыми документами с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Принятый запрос (заявление) регистрируется специалистом МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на запросе дату приема и личную подпись.

Специалистом МФЦ осуществляется проверка соответствия копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. При необходимости, специалист МФЦ заверяет путем проставления штампа входящие в комплект документов копии документов, при предъявлении их оригиналов.

Принятые от заявителя документы передаются в УЖКХиС в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи документов заявителем в МФЦ.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в УЖКХиС от МФЦ осуществляется специалистом МФЦ по приёмо-передачным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передачных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передачных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, зависящее от предоставления муниципальной услуги формируется специалистом МФЦ. Заявление заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ направляет в УЖКХиС оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Срок выполнения административного действия не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов заявителем в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации УЖКХиС заявления.

г) Результатом исполнения административного действия является приём заявления УЖКХиС от МФЦ, либо отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 12 Порядка выдачи специального разрешения в пункте 21 Административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления УЖКХиС оформляется мотивированное Извещение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (примерная форма приведена в Приложении № 12 к Административному регламенту), направляемое в МФЦ для направления заявителю в соответствии с настоящим пунктом.

3) Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не предусмотрено.

4) Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим государственные услуги, и органами,

9) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Выдача специального разрешения по установленному постоянному маршруту тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, осуществляется в упрощенном порядке в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

В случае, указанном в подпункте 1 пункта 13 Административного регламента, специальное разрешение может быть выдано с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица УЖКХиС.

Выданное специальное разрешение в электронной форме должно быть распечатано на бумажном носителе.

В случае отказа в выдаче специального разрешения результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в виде информации об отказе в выдаче специального разрешения с использованием Единого портала.

10) Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, не предусмотрены.

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

40. Порядок выполнения административных действий по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных действий, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, включает следующие административные действия:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ осуществляет информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе, посредством комплексного запроса. МФЦ осуществляет информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги и результате предоставления муниципальной услуги. МФЦ осуществляет информирование заявителей о месте нахождения УЖКХиС, режиме работы и контактных телефонах УЖКХиС.

Устное информирование и консультирование о порядке предоставления услуги осуществляется при личном обращении в МФЦ, письменное - в порядке ответа на обращения граждан.

Информирование о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги осуществляется посредством отображения статуса в личном кабинете на сайте МФЦ.

предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

а) Основанием для начала административного действия является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги от УЖКХиС.

б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ заявителю результата предоставления УЖКХиС муниципальной услуги.

При подаче заявителем документов через МФЦ, в том числе в составе комплексного запроса, специальное разрешение направляется в МФЦ для выдачи заявителю. Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения направляется УЖКХиС в МФЦ любым доступным способом (в том числе по факсу, электронной почте) для отметки в документах МФЦ.

Передача документов в МФЦ осуществляется по приёмо-передачным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах. При наличии расхождений между данными, указанными в приёмо-передачных документах, и передаваемыми документами, в приёмо-передачных документах принимающей стороной делается отметка об этом в обоих экземплярах. Примерная форма приёмо-передачных документов приведена в Приложении № 11 к Административному регламенту.

Полученное специалистом МФЦ специальное разрешение регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ, затем вручается заявителю лично под роспись.

Копия Извещения об отказе в выдаче специального разрешения регистрируется специалистом МФЦ в документах МФЦ для учёта принятых решений.

г) Срок выполнения административного действия. УЖКХиС информирует МФЦ о направлении представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для получения специального разрешения в течение рабочего дня, в котором УЖКХиС получено специальное разрешение от Госавтоинспекции.

Срок, в течение которого осуществляется курьерская доставка представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, результата предоставления муниципальной услуги от УЖКХиС до филиала МФЦ, в котором производится выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю, не должен превышать один рабочий день.

5) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ осуществляется на основании получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок от заявителя.

а) Основанием для начала административных действий является получение МФЦ от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях. Форма заявления приведена в приложении № 13 к Административному регламенту.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения. К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации об исправлении технической ошибки (электронная почта, номер телефона, факс и др.).

При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях специалист МФЦ регистрирует его путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Специалист МФЦ также ставит на

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги УЖКХиС.

При получении запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация специалистом МФЦ запрашивается в УЖКХиС любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запроса.

Специалист УЖКХиС направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги УЖКХиС в МФЦ любым доступным способом, обеспечивающим оперативность направления запрошенной информации.

Специалист МФЦ доводит до заявителя информацию о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг МФЦ посредством комплексного запроса, услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Административных действий, выполняемых МФЦ, в случае предоставления муниципальной услуги по установленному постоянному маршруту в электронном виде, не предусмотрено.

б) Ответственным за выполнение административного действия являются:

- специалист УЖКХиС;
- специалист МФЦ.

в) Срок направления запроса в УЖКХиС, получения от УЖКХиС информации и предоставления заявителю - не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи документов в МФЦ.

г) Результатом является предоставление МФЦ заявителю информации о ходе выполнения муниципальной услуги.

2) Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

МФЦ осуществляет прием от заявителей заявлений и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрацию заявлений и направление заявления с прилагаемыми документами в УЖКХиС.

а) Основанием для начала административных действий является получение от заявителя ответственным специалистом МФЦ заявления и прилагаемых документов, его регистрация либо отказ в регистрации.

Специалист МФЦ:

- принимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;
- выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в УЖКХиС.

Для получения муниципальной услуги заявители или их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени, представляют в МФЦ запрос в виде заявления по форме приложения № 2 к Административному регламенту и прилагаемые документы, указанные в пункте 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункте 16 Административного регламента.

МФЦ устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия). При отсутствии соответствующего(их) документа(ов) (или его (их) недействительности) прием запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги МФЦ не производится.

запросе дату приема и личную подпись.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях с приложенными к нему документами передается из МФЦ в УЖКХиС по приёмо-передачным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается УЖКХиС в МФЦ по электронной почте.

Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается УЖКХиС представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки, по приёмо-передачным документам, оформленным передающей стороной в двух экземплярах.

б) Ответственным за выполнение административного действия является:

- специалист МФЦ;
- представитель организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ.

в) Результатом административного действия является выдача МФЦ специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

г) Срок выполнения административного действия.

Передача заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях из МФЦ в УЖКХиС осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Допущенные опечатки и ошибки в выданных специальных разрешениях исправляются УЖКХиС в течение трех рабочих дней со дня получения УЖКХиС от МФЦ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности специального разрешения, содержащего верные сведения, передается УЖКХиС в МФЦ в день оформления документа, содержащего верные сведения.

МФЦ выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, на следующий рабочий день после получения от УЖКХиС.

б) Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Порядок действий МФЦ при однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом указан в пункте 18 Административного регламента.

МФЦ направляет в УЖКХиС оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

Результат предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляется УЖКХиС в МФЦ для выдачи заявителю.

Подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличие документов, содержащих сведения, указанные в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления УЖКХиС

41. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов УЖКХиС:

- при личном обращении заявителя или его представителя (по выбору заявителя заявление подается в УЖКХиС либо в МФЦ);
- поступивших по почте или факсу;
- поступивших в УЖКХиС через Единый портал.

Допускается подача заявителем заявления с приложением документов, указанных в части четвертой пункта 16 Административного регламента, путем направления их в адрес УЖКХиС

посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов и материалов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, для их рассмотрения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

По обращению заявителя УЖКХиС предоставляет ему сведения о дате поступления заявления и его регистрационном номере.

Способ представления документов определяется заявителем.

42. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Специалист УЖКХиС осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление, а в случае подачи заявителем в МФЦ комплексного запроса - проверку полномочий лица, подписавшего комплексный запрос;
- проверку и наличие сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;

2) - наличие документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента, а также копии комплексного запроса в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

3) УЖКХиС осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платёжного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя УЖКХиС не исходит.

Заявитель вправе представить копию платёжного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в УЖКХиС по собственной инициативе.

Заявление регистрируется специалистом УЖКХиС в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в УЖКХиС в соответствии с пунктами 27 и 28 Административного регламента.

43. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист УЖКХиС;
- специалист МФЦ, ответственный за получение от заявителя документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, и направление их в УЖКХиС;
- специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

44. Критериями принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Установление факта подписания заявления лицом, уполномоченным на его подписание,

2) Наличие в заявлении сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента.

3) Наличие документов, установленных пунктом 9 Порядка выдачи специального разрешения и пункта 16 Административного регламента и соответствие их требованиям пунктов 9 и 10 Порядка выдачи специального разрешения и пунктов 16 и 18 Административного регламента.

4) Получение УЖКХиС информации об оплате заявителем государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, установленной подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Федерального закона от 5 августа 2000 года № 117-ФЗ «Налоговый

кодекс Российской Федерации. Часть вторая», при обращении за выдачей специального разрешения - по подлиннику.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя УЖКХиС в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС или отказ в регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 21 Административного регламента.

46. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС, либо регистрации УЖКХиС Извещения об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения в случае подачи заявления заявителем через Единый портал.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

47. Основанием для начала административных действий является получение УЖКХиС заявления заявителя или заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скрепленного печатью МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ с комплексным запросом.

48. В рамках предоставления муниципальной услуги УЖКХиС осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами (организациями):

1) Федеральным казначейством в целях получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, содержащихся в ГИС ГМП;

2) Федеральной налоговой службой России в целях получения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

3) владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по установленному постоянному маршруту, в том числе в упрощенном порядке в электронном виде, межведомственное взаимодействие с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный постоянный маршрут, часть постоянного маршрута осуществляется УЖКХиС в части запроса размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

В случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, не осуществляется.

4) Госавтоинспекцией.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией осуществляется в случаях, установленных пунктом 53 Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления на движение тяжеловесного транспортного средства по установленному постоянному маршруту в упрощенном порядке в электронном виде, а также в случае подачи заявителем повторного заявления на движение крупногабаритной

сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор), если срок выданного специального разрешения не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, межведомственное информационное взаимодействие в рамках предоставления муниципальной услуги с Госавтоинспекцией не осуществляется.

49. Ответственным за выполнение административных действий являются:

- специалист УЖКХиС;
- специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

50. При получении заявления специалист УЖКХиС в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста УЖКХиС, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляет специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый УЖКХиС счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги поступает УЖКХиС в оперативном порядке.

51. После регистрации заявления специалист УЖКХиС и специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, направляют межведомственные запросы:

1) на получение информации о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), в Федеральную налоговую службу с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.

Запрос направляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

Информация от Федеральной налоговой службы о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских переносчиков) (выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), касающейся заявителя), с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия поступает УЖКХиС в

оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственный запрос направляется в соответствующий территориальный орган Федеральной налоговой службы России на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу либо электронной почте с одномоментным его направлением почтой или курьером. При этом, в межведомственном запросе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе.

2) владельцам автомобильных дорог о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством – в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающую допустимую нагрузку более чем на два процента.

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путем межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

3) в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем платежей в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, об оплате оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, об оплате принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

Запрос в ГИС ГМП осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данных документов у заявителя.

Информация из ГИС ГМП поступает в оперативном порядке.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый УЖКХиС счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и иных платежей, указанных в настоящем подпункте, могут быть получены

с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации, а также по почте.

52. Специалист УЖКХиС в течение одного рабочего дня направляет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута (с учетом положений, установленных абзацем итерым подпункта 3 пункта 48 Административного регламента).

В случае невозможности направления запроса о размере возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путем межведомственного запроса данный запрос направляется владельцу автомобильной дороги по электронной почте либо иным доступным способом.

53. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой

по телефону, указанному в заявлении;

5) при получении согласия от заявителя на проведение специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист УЖКХиС направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

6) при поступлении информации от владельцев автомобильных дорог о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту тяжеловесного транспортного средства, и предполагаемых расходов на осуществление указанной оценки, а также необходимости разработки проекта организации дорожного движения специалист УЖКХиС в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги указанной информации уведомляет об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении;

7) при получении согласия заявителя на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, специалист УЖКХиС в оперативном порядке направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;

8) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов, специалист УЖКХиС в течение двух рабочих дней оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

9) срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней. Оценка технического состояния автомобильных дорог производится юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими такую оценку в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона «Об автодорогах»;

10) по результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по заявленному маршруту по автомобильным дорогам местного значения МО, условия такого движения, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий;

11) при поступлении информации о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков от владельцев автомобильных дорог специалист УЖКХиС в течение трех рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении;

12) при получении согласия заявителя на проведение укрепления автомобильных дорог или принятии специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, специалист УЖКХиС в оперативном порядке направляет данное согласие владельцам автомобильных дорог;

13) в случае получения отказа заявителя (отсутствия согласия заявителя в течение пяти рабочих дней) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков специалист УЖКХиС в течение одного рабочего дня оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций. Укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков

производится юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, принимающими такие меры в соответствии с частью 14 статьи 31 Федерального закона «Об автодорогах»;

14) после проведения владельцами автомобильных дорог оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и получения расчета платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, специалист УЖКХиС направляет указанный расчет платы в адрес заявителя.

В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по указанному в заявлении маршруту, при получении информации от владельцев автомобильных дорог специалист УЖКХиС оформляет проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

15) после получения информации в соответствии с пунктом 15 Порядка выдачи специального разрешения согласований от владельцев автомобильных дорог, пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций оформляет, специалист УЖКХиС подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, путем направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами (Приложение № 8 к Административному регламенту);

16) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, в течение одного рабочего дня после направления заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, направляет межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в УЖКХиС в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем платежей, предусмотренных подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документальную информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе.

При получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект специального разрешения (Приложение № 9 к Административному регламенту);

17) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 8 части второй пункта 22 Административного регламента и подпунктах 12 – 13 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист

длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трех рабочих дней с даты получения запроса;

- доведение УЖКХиС до заявителя размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления данной информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом УЖКХиС проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС производится в течение двух рабочих дней со дня поступления в УЖКХиС согласований такого маршрута от всех владельцев автомобильных дорог;

- специальные разрешения подписываются уполномоченным должностным лицом УЖКХиС, регистрируется специалистом УЖКХиС в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС и направляется в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) в течение одного рабочего дня с момента поступления на подписание специального разрешения. В случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией и указанный срок производится информирование заявителя о получении специального разрешения;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 4 и подпункте 13 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист УЖКХиС в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения. Подписание уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом УЖКХиС и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист УЖКХиС оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в течение двух рабочих дней со дня поступления в УЖКХиС от владельца автомобильной дороги отказа в согласовании маршрута. Подписание уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом УЖКХиС и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 6 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в сроки, указанные в подпунктах 8 и 13 настоящего пункта Административного регламента. Подписание уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом УЖКХиС и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 7 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и

системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом УЖКХиС путем направления курьером УЖКХиС Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 – 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства.

УЖКХиС с Госавтоинспекцией осуществляется согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

- отделение участков автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства;
- изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером УЖКХиС в УЖКХиС в виде согласованного специального разрешения с запиской о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекцией и другие организации, согласование перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

54. Срок выполнения административных действий:

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация поступает в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП);

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента и пункте 52 Административного регламента, согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства владельцами автомобильных дорог проводится в течение четырех рабочих дней с даты получения запроса от УЖКХиС;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 53, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от УЖКХиС, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента – в течение двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от УЖКХиС.

Распоряжение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, подготовка проектов запросов на согласование маршрута владельцами автомобильных дорог, направление УЖКХиС запросов на согласование маршрутов владельцам автомобильных дорог, обработка УЖКХиС полученных согласований от владельцев автомобильных дорог, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения МО, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

18) в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией и при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 9 – 11 части второй пункта 22 Административного регламента специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения;

19) уполномоченное должностное лицо УЖКХиС подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

20) специалист УЖКХиС вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом УЖКХиС специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений УЖКХиС (Приложение № 6 к Административному регламенту);

21) УЖКХиС направляет подписанное уполномоченным должностным лицом УЖКХиС специальное разрешение курьером УЖКХиС в Госавтоинспекцию в соответствии с пунктами 53 и 61 – 66 Административного регламента;

22) специалист УЖКХиС информирует заявителя о результате предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия необходимости согласования маршрута с Госавтоинспекцией.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом УЖКХиС представленных заявителем документов, подписание уполномоченным должностным лицом УЖКХиС и направление специалистом УЖКХиС запросов на согласование маршрута владельцам автомобильных дорог производится в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса на согласование маршрута осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

- направление владельцами автомобильных дорог в УЖКХиС результатов согласований (в случае отсутствия необходимости оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций) производится в течение четырех рабочих дней с даты поступления от УЖКХиС запроса на согласование маршрута.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи либо по электронной почте или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим направлением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи.

В случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, расположенные в местах пересечения автомобильных дорог с железнодорожными путями, владельцы автомобильных дорог в течение одного рабочего дня со дня регистрации запроса на согласование маршрута, полученного от УЖКХиС, направляют соответствующий запрос на согласование маршрута владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

3) Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков).

4) Соблюдение требований к перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 далее – Правила перевозок грузов).

5) Установление при согласовании маршрута с владельцами автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута, возможности осуществления перевозки тяжеловесного груза автомобильным транспортом с использованием технических характеристик в связи с техническим состоянием автомобильной дороги искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения.

6) Наличие согласия заявителя на:

- проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно подпункту 1.7 пункта 56 Административного регламента;

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях.

7) Получение УЖКХиС информации об оплате заявителем оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

8) Получение УЖКХиС информации об оплате заявителем принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем.

9) Получение УЖКХиС информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

10) Наличие согласования владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения.

11) Отсутствие оригиналов заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией).

12) Наличие специального проекта, проекта организации дорожного движения (при необходимости).

13) Отсутствие признаков тяжеловесного транспортного средства у крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайна, трактора) и в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 Административного регламента.

59. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом УЖКХиС специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 56 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется УЖКХиС на бланке, изготовленном в

55. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом УЖКХиС.

56. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления специалист УЖКХиС проверяет:

- наличие в заявленном маршруте (части маршрута) автомобильных дорог местного значения городского округа Первоуральск, автомобильных дорог местного значения, расположенных на территориях двух и более поселений в границах городского округа Первоуральск, и не проходит по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.

- сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств;

- в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данной информации у заявителя.

- соблюдение требований к перевозке делимого груза.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в УЖКХиС по собственной инициативе;

2) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления (за исключением случая, установленного подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента) специалист УЖКХиС:

- устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

- предлагает владельцам автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- формирует и представляет на подпись уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект запроса на согласование маршрута (Приложение № 7 к Административному регламенту).

В проекте запроса на согласование маршрута указываются: наименование уполномоченного органа, вид перевозок; маршрут движения (участок маршрута); наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прицепы (сопровождения), предполагаемая скорость движения, адресат получения результата согласования запроса;

3) специалист УЖКХиС в течение одного рабочего дня подписывает проект запроса на согласование маршрута уполномоченным должностным лицом УЖКХиС и направляет в соответствии с пунктом 52 Административного регламента владельцам автомобильных дорог, по дорогам которых проходит заявленный маршрут, часть маршрута запрос на согласование маршрута;

4) при получении от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информации о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения, специалист УЖКХиС в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо

соответствии с требованиями, указанными в пункте 5 Порядка выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется УЖКХиС на бланке УЖКХиС в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом УЖКХиС специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС. Извещение об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией

61. Основанием для начала административной процедуры является направление УЖКХиС специального разрешения в Госавтоинспекцию.

62. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Согласование с Госавтоинспекцией маршрута крупногабаритного транспортного средства, а также тяжеловесного транспортного средства (в случаях, указанных в пункте 53 Административного регламента).

Направление УЖКХиС специального разрешения на согласование Госавтоинспекцией осуществляется после согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут.

2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от УЖКХиС, а в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента - в течение двух рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от УЖКХиС.

Ответ на запрос направляется курьером УЖКХиС в УЖКХиС в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, Госавтоинспекция и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые заверяются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

маршрута.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Уведомление заявителя о получении специального разрешения специалистом УЖКХиС и МФЦ производится по телефону или любым другим удобным способом.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях

73. Основанием для начала административной процедуры является получение УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях непосредственно от заявителя либо МФЦ. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в МФЦ указан в подпункте 5 пункта 40 Административного регламента.

74. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УЖКХиС.

75. В состав административной процедуры входит следующее административные действия:

1) Получение УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления об исправлении, поданного в УЖКХиС заявителем.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения.

К заявлению прилагается оригинал специального разрешения, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факс и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

При получении УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист УЖКХиС производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом УЖКХиС оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист УЖКХиС выдает заявителю специальное разрешение, содержащее верные сведения, либо направляет его в МФЦ (при получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях от МФЦ).

76. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом УЖКХиС факта опечатки или ошибки в выданном специальном разрешении, приведшей к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

77. Результатом административной процедуры является исправление допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении специалистом УЖКХиС.

78. Срок выполнения административной процедуры:

Опечатки или ошибки, допущенные при оформлении УЖКХиС проекта специального разрешения, исправляются УЖКХиС в течение трех рабочих дней со дня получения УЖКХиС от заявителя заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Информация о готовности документа, содержащего верные сведения, передается

- проверяет в соответствии с подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- проверяет сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

- в соответствии с подпунктом 2 пункта 51 Административного регламента направляет владельцам автомобильных дорог запрос о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по заявленному постоянному маршруту.

Заявитель вправе представить информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) в УЖКХиС по собственной инициативе;

2) специалист УЖКХиС после получения от владельцев автомобильных дорог расчетов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня оформляет, подписывает в установленном порядке и доводит до заявителя путем направления Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами, размер платы в счет возмещения вреда автомобильным дорогам (Приложение № 8 к Административному регламенту);

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП.

Специалист УЖКХиС в соответствии с подпунктом 3 пункта 51 Административного регламента в течение одного рабочего дня, следующего за днем направления заявителем Извещения на оплату возмещения вреда автодорогам, направляет межведомственный запрос на получение информации об оплате заявителем платежей в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП, исключая требование данных документов у заявителя.

Ответ на запрос поступает в УЖКХиС в электронной форме в оперативном порядке.

В случае невозможности получения информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам, средствами межведомственного электронного взаимодействия, в том числе средствами ГИС ГМП, направление запроса производится по почте.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе;

4) при получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект специального разрешения (Приложение № 9 к Административному регламенту);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления запроса УЖКХиС в Госавтоинспекцию и три рабочих дня со дня направления запроса УЖКХиС в Госавтоинспекцию в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 13 Административного регламента.

63. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист УЖКХиС;

- курьер УЖКХиС;

- сотрудник Госавтоинспекции, ответственный за согласование специального разрешения.

64. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов, а также необходимости укрепления отдельных участков автомобильных дорог; принятия специалистами мер по обустройству автомобильных дорог и пересечениях их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменения организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства; введения ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

65. Результатами административной процедуры являются:

- поступление согласованного Госавтоинспекцией специального разрешения в УЖКХиС;

- отказ Госавтоинспекции в согласовании маршрута.

66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись в приемо-передаточных документах курьера УЖКХиС о получении специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УЖКХиС специальных разрешений, согласованных Госавтоинспекцией либо отказанных в согласовании.

68. В состав административной процедуры входит следующее административное действие:

Выдача заявителю либо МФЦ специального разрешения осуществляется УЖКХиС после предоставления заявителем либо МФЦ в соответствии с пунктом 18 Административного регламента и с учетом положений подпункта 10 части второй пункта 22 Административного регламента оригиналов заявления и схемы автопоезда, а также заверенных копий документов, указанных в подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи, а также после получения подтверждения об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам местного значения МО, участкам таких автомобильных дорог, частным автомобильным дорогам, расположенным на заявленном маршруте.

Срок выполнения административной процедуры:

- при выдаче УЖКХиС специального разрешения заявителю либо представителю организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, - в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем получения УЖКХиС информации о выполнении заявителем требований, указанных абзаце 2 настоящего пункта;

- при направлении УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 - 11 части второй пункта 22 Административного регламента, - в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем получения УЖКХиС информации о непредоставлении заявителем заверенных копий документов, указанных в

УЖКХиС заявителю либо в МФЦ (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях) в день оформления документа, содержащего верные сведения, по электронной почте. Специальное разрешение, содержащее верные сведения, выдается УЖКХиС заявителю либо направляется в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, (при подаче заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях от МФЦ), следующего за днем истечения срока, предусмотренного для исправления допущенной технической ошибки.

79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС либо подписи представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приемо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах.

Подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрации заявления УЖКХиС (в случае установления постоянного маршрута)

80. Основания для начала административной процедуры в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту указаны в пункте 41 Административного регламента.

81. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, указаны в пункте 42 Административного регламента.

82. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 43 Административного регламента.

83. Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной указаны в пункте 44 Административного регламента.

84. Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

85. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры указаны в пункте 46 Административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

86. Основания для начала административной процедуры аналогичны указанным в пункте 47 Административного регламента.

87. В рамках предоставления муниципальной услуги УЖКХиС осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с пунктом 48 Административного регламента.

88. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 49 Административного регламента.

89. При получении заявления специалист УЖКХиС и специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, в отношении владельца транспортного средства производят действия, указанные в пункте 50 Административного регламента.

90. После регистрации заявления специалист УЖКХиС направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

91. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

подпункте 1 части четвертой пункта 16 Административного регламента, в случае подачи заявления в адрес уполномоченного органа посредством факсимильной связи или об отказе заявителя от оплаты возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Свердловской области, участкам таких автомобильных дорог, автомобильным дорогам местного значения, расположенным на заявленном маршруте, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

69. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УЖКХиС.

70. Критерии принятия решения о выдаче специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Предоставление заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи.

2) Получение УЖКХиС информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством (в том числе, непосредственно от заявителя с учётом положений пунктов 19 и 20 Административного регламента).

3) Согласование маршрута Госавтоинспекцией.

71. Результатами административной процедуры являются:

- выдача специалистом УЖКХиС специального разрешения заявителю лично или путем направления в МФЦ представителем организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, для выдачи заявителю;

- направление УЖКХиС заявителю любым доступным способом Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в случае непредоставления заявителем оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи, либо в случае отсутствия информации о внесении заявителем платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также в случае отказа в согласовании маршрута Госавтоинспекцией.

72. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются подписи заявителя в Журнале выданных специальных разрешений или подписи представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, в приемо-передаточных документах, оформленных передающей стороной в двух экземплярах.

Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с подпунктом 4 пункта 40 Административного регламента.

По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих односторонность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

При выдаче заявителю специального разрешения, выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

При направлении (выдаче) заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпункте 5 части второй пункта 22 Административного регламента, к Извещению об отказе в выдаче специального разрешения прикладывается копия отказа владельца автомобильной дороги в согласовании заявленного

В настоящей административной процедуре не предусмотрено использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственный запрос осуществляется специалистом УЖКХиС путем направления курьером УЖКХиС Запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, который состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 части четвертой пункта 16 Административного регламента.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется УЖКХиС с Госавтоинспекцией в соответствии с абзацем первым пункта 38 Порядка выдачи специального разрешения.

Ответ на запрос направляется Госавтоинспекцией курьером УЖКХиС в УЖКХиС в виде согласованного специального разрешения с записями о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность, сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

92. Срок выполнения административной процедуры:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 50 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке;

- по межведомственному запросу, указанному в подпункте 2 пункта 51 Административного регламента, расчет размера вреда, причиняемого автомобильной дороге тяжеловесным транспортным средством, направляется владельцем автомобильной дороги в УЖКХиС в течение одного рабочего дня с даты регистрации полученного от УЖКХиС запроса о размере возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, по данному постоянному маршруту;

- по межведомственному запросу, указанному в пункте 97 Административного регламента, согласование специального разрешения производится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации Запроса, полученного от УЖКХиС.

Рассмотрение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, расчет УЖКХиС размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа Первоуральск, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и направление специального разрешения в Госавтоинспекцию в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)

93. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления специалистом УЖКХиС.

94. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист УЖКХиС в случае движения крупногабаритного или тяжеловесного транспортного средства с общей массой, превышающей допустимую, и (или) с нагрузкой на ось или группу осей, превышающей допустимую нагрузку более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение четырех рабочих дней после регистрации заявления на выдачу специального разрешения;

- проверяет соответствие заявленного маршрута установленному постоянному маршруту;

- проверяет сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие несогласованных характеристик транспортного средства и груза, установленным для данного постоянного маршрута;

УЖКХиС, регистрация специалистом УЖКХиС в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) составляет один рабочий день со дня поступления в УЖКХиС информации от владельцев автомобильных дорог сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист УЖКХиС в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления оформляет и установленным порядком представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект Извещения об отказе в выдаче специального разрешения. Подписание уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения, регистрация его специалистом УЖКХиС и направление заявителю производится в течение одного рабочего дня после поступления на подписание;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 9 и 10 части второй пункта 22 Административного регламента, и при отсутствии информации от заявителя о сроках производства необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет, подписывает уполномоченным должностным лицом УЖКХиС Извещение об отказе в выдаче специального разрешения, регистрирует его и направляет заявителю на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента;

В случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, в соответствии с абзацем 19 пункта 39 Порядка выдачи специального разрешения заявителю информируется о принятом решении посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

95. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

а) специалист УЖКХиС;

б) специалист УЖКХиС, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;

в) уполномоченное должностное лицо УЖКХиС;

г) владельцы автомобильных дорог (в части своевременного направления сведений о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством).

96. Критериями принятия решения об оформлении специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры являются:

1) Соответствие заявленного маршрута, а также заявленных весовых и габаритных характеристик транспортного средства (автопоезда) и груза (при его наличии) установленному постоянному маршруту и установленным максимальным для этого постоянного маршрута весовым и габаритным характеристикам транспортного средства (автопоезда) и груза.

2) Соответствие сведений, предоставленных в заявлении и документах, техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленного движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3) Наличие информации о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков).

4) Соблюдение требований о перевозке делимого груза, установленных пунктом 75 Правил перевозок грузов.

5) Получение УЖКХиС информации о внесении заявителем платы в счет возмещения

45

вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

97. Результатами административной процедуры являются:

- направление установленным порядком специалистом УЖКХиС специального разрешения в Госавтоинспекцию (в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией) или проекта Извещения об отказе на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС;

- информирование заявителя любым доступным способом о готовности к выдаче специального разрешения (в случае отсутствия необходимости согласования с Госавтоинспекцией);

- направления заявителю Извещения об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с пунктом 94 Административного регламента.

Специальное разрешение оформляется УЖКХиС на бланке, изготовленном в соответствии с требованиями, указанными в Порядке выдачи специального разрешения, в одном экземпляре.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения оформляется УЖКХиС на бланке УЖКХиС в двух экземплярах и направляется заявителю почтой, по электронной почте или посредством факсимильной связи. Извещение об отказе должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

В случае подачи заявления заявителем через Единый портал, информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги производится через личный кабинет заявителя на Едином портале.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация специалистом УЖКХиС специального разрешения в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС Извещения об отказе в выдаче специального разрешения.

При выдаче заявителю специального разрешения либо выдаче (направлении) Извещения об отказе в выдаче специального разрешения возвращение представленных при подаче заявления документов (копий документов) не предусмотрено.

Отказ в выдаче специального разрешения может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке.

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства с Госавтоинспекцией в случае необходимости согласования с Госавтоинспекцией (в случае установления постоянного маршрута)

99. Основанием для начала административной процедуры является направление УЖКХиС специального разрешения в Госавтоинспекцию для согласования маршрута крупногабаритного транспортного средства в случае превышения им предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов, более чем на 2 %.

100. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Направление УЖКХиС специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию. Осуществляется после принятия решения об оформлении специального разрешения в случаях, удовлетворяющих критериям, указанным в подпунктах 1 – 4 пункта 96 Административного регламента.

2) Регистрация запроса Госавтоинспекцией. Регистрация производится в течение одного рабочего дня с даты ее получения.

3) Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства. Проводится Госавтоинспекцией в течение четырех рабочих дней с даты регистрации запроса, полученного от уполномоченного органа.

Ответ на запрос направляется курьером УЖКХиС в УЖКХиС в виде согласованного специального разрешения с запиской о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые

48

Формирование и направление межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги в ГИС ГМП осуществляется специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса о предоставлении сведений, содержащихся в ГИС ГМП, сведения о поступлении на администрируемый УЖКХиС счет оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги могут быть получены с использованием иных программных продуктов, предназначенных для администрирования поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанную информацию в УЖКХиС по собственной инициативе.

Информация из ГИС ГМП об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги получается УЖКХиС в оперативном порядке.

117. После регистрации заявления специалист УЖКХиС направляет межведомственные запросы в соответствии с пунктом 51 Административного регламента.

118. Формирование и направление межведомственного запроса в Госавтоинспекцию.

В настоящей административной процедуре не предусмотрено межведомственное взаимодействие с Госавтоинспекцией.

119. Срок выполнения административной процедуры:

- по межведомственным запросам, указанным в пункте 116 и подпунктах 1 и 3 пункта 51 Административного регламента, информация получается в оперативном порядке.

В соответствии с федеральным законодательством срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу и Федеральное казначейство (ГИС ГМП).

Рассмотрение УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, расчет и направление заявителю Извещения на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, оформление специального разрешения или Извещения об отказе в выдаче специального разрешения и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

120. Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация специалистом УЖКХиС.

121. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) специалист УЖКХиС в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение дня регистрации полученного заявления на выдачу специального разрешения в упрощенном порядке производит административные действия, установленные подпунктом 1 пункта 94 Административного регламента;

2) специалист УЖКХиС после получения от владельцев автомобильных дорог расчетов платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, в течение одного рабочего дня производит административные действия, установленные подпунктом 2 пункта 94 Административного регламента;

3) формирование и направление межведомственного запроса в ГИС ГМП

осуществляется специалистом УЖКХиС в соответствии с подпунктом 3 пункта 94 Административного регламента;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента, и получении информации об оплате заявителем необходимых платежей, специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект специального разрешения (Приложение № 9 к Административному регламенту) в одном экземпляре (в случае подачи заявления через Единый портал оригинал заявления и схемы автопосады, заверенные регистрационными документами транспортного средства не требуются);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специалист УЖКХиС оформляет и представляет на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС проект мотивированного Извещения об отказе в выдаче специального разрешения на бланке УЖКХиС в двух экземплярах;

6) уполномоченное должностное лицо УЖКХиС подписывает:

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, специальное разрешение в одном экземпляре;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1 – 4 части второй пункта 22 Административного регламента и подпункте 9 части второй пункта 22 Административного регламента, Извещение об отказе в выдаче специального разрешения в двух экземплярах;

7) специалист УЖКХиС вносит информацию о подписанном уполномоченным должностным лицом УЖКХиС специальным разрешении в Журнал выданных специальных разрешений УЖКХиС (Приложение № 6 к Административному регламенту) и сканирует подписанное уполномоченным должностным лицом УЖКХиС специальное разрешение в файл в формате pdf;

8) специалист УЖКХиС направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги через личный кабинет заявителя на Едином портале:

- специальное разрешение в электронной форме в формате pdf. Заявитель вправе получить в УЖКХиС специальное разрешение, оформленное в соответствии с пунктом 5 Порядка выдачи специального разрешения;

- извещение об отказе в выдаче специального разрешения в электронной форме в формате pdf через личный кабинет на Едином портале.

Извещение об отказе в выдаче специального разрешения должно содержать основания, по которым запрашиваемое специальное разрешение не может быть предоставлено, регистрационный номер и дату подписания.

Срок выполнения административной процедуры:

- рассмотрение специалистом УЖКХиС представленных заявителем документов и направление владельцам автомобильных дорог запроса о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, производится в случае движения тяжеловесного транспортного средства с нагрузкой на ось, превышающей допустимую нагрузку более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту в течение одного рабочего дня со дня регистрации УЖКХиС полученного заявления на выдачу специального разрешения по постоянному маршруту в упрощенном порядке;

- регистрация владельцем автомобильной дороги запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты их поступления, в том числе в ведомственных информационных системах при использовании таких систем;

46

условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласование перевозки» (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции.

4) Регистрация УЖКХиС согласованных Специальных разрешений производится в день получения согласованных Специальных разрешений в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня направления запроса УЖКХиС в Госавтоинспекцию.

101. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УЖКХиС.

102. Критерием принятия решения о направлении специального разрешения на согласование в Госавтоинспекцию в рамках настоящей административной процедуры является установление факта превышения транспортным средством, осуществляющим движение по установленному постоянному маршруту, более чем на 2 % предельно допустимых габаритов, установленных приложением № 3 к Правилам перевозок грузов.

103. Результат административной процедуры указан в пункте 65 Административного регламента.

104. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 66 Административного регламента.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута)

105. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 67 – 72 Административного регламента (с учетом положений абзаца второго подпункта 3 пункта 48 Административного регламента).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута)

106. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях в случае установления постоянного маршрута производится в соответствии с пунктами 73 – 79 Административного регламента.

Подача заявителем в УЖКХиС заявления и прилагаемых документов, проверка УЖКХиС правильности заполнения заявления, наличия документов и сведений, указанных в пункте 16 Административного регламента, регистрация заявления УЖКХиС (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

107. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов УЖКХиС, поступивших через Единый портал.

Специальное разрешение на движение тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту может быть выдано в упрощенном порядке в форме электронного документа, подписанного уполномоченной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, в соответствии с подпунктом 1.2 пункта 13 Административного регламента.

108. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

47

1) Специалист УЖКХиС осуществляет:

- проверку полномочий лица, подписавшего заявление;
- проверку и наличие сведений, установленных пунктом 16 Административного регламента;

- наличие документов, соответствующих требованиям пункта 16 Административного регламента.

2) УЖКХиС осуществляет в соответствии с пунктом 50 Административного регламента получение в ГИС ГМП сведений об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги. Заявителем при направлении заявления предоставляется информация о реквизитах платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

Требование подлинника или копии данного документа у заявителя УЖКХиС исключается.

Заявление регистрируется специалистом УЖКХиС в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления в УЖКХиС в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

109. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- специалист УЖКХиС;

- специалист УЖКХиС, уполномоченный на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП.

110. Критерии принятия решения о регистрации заявления в рамках настоящей административной процедуры аналогичны указанным в пункте 44 Административного регламента.

111. Результаты административной процедуры указаны в пункте 45 Административного регламента.

112. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись о регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений УЖКХиС либо информирование заявителя в личном кабинете на Едином портале об отказе в выдаче специального разрешения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

113. Основанием для начала административной процедуры является получение УЖКХиС заявления, поступившего от заявителя через Единый портал.

114. В рамках предоставления муниципальной услуги УЖКХиС осуществляется межведомственное взаимодействие аналогично указанному в пункте 48 Административного регламента.

115. Ответственные за выполнение административной процедуры поименованы в пункте 49 Административного регламента.

116. При получении заявления специалист УЖКХиС в отношении владельца транспортного средства формирует и направляет в адрес специалиста УЖКХиС, уполномоченного на осуществление взаимодействия с оператором ГИС ГМП, запрос на направление межведомственного запроса в ГИС ГМП на получение информации об оплате заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, исключая требование данного документа у заявителя.

Запрос может состоять из заявления и прилагаемых к нему документов.

50

- направление владельцами автомобильных дорог в УЖКХиС информации о размере платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации запроса о размере возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством;

- доведение УЖКХиС до заявителя размера платы в счет возмещения вреда по заявленному постоянному маршруту, причиняемого тяжеловесным транспортным средством, а также способов и порядка оплаты осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления информации от владельцев автомобильных дорог;

- оформление специалистом УЖКХиС проекта специального разрешения и представление установленным порядком на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС, подписание специального разрешения специалистом УЖКХиС и регистрация специалистом УЖКХиС в Журнале выданных специальных разрешений УЖКХиС и направление его заявителю через личный кабинет заявителя на Едином портале составляет один рабочий день со дня поступления в УЖКХиС информации об оплате заявителем возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, от всех владельцев автомобильных дорог;

- в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 4 части второй пункта 22 Административного регламента, оформление проекта Извещения об отказе в выдаче специального разрешения специалистом УЖКХиС и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС, подписание Извещения об отказе в выдаче специального разрешения уполномоченным должностным лицом УЖКХиС, регистрация его специалистом УЖКХиС и направление заявителю осуществляются на следующий рабочий день после истечения сроков, указанных в абзаце первом пункта 14 Административного регламента.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Единого портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также электронной почты срок исполнения административной процедуры увеличивается на срок доставки документов Почтой России.

122. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- а) специалист УЖКХиС;

- б) специалист УЖКХиС, ответственный за получение информации из ГИС ГМП;

- в) уполномоченное должностное лицо УЖКХиС.

123. Критерии принятия решения об оформлении проекта специального разрешения в рамках настоящей административной процедуры указаны в пункте 96 Административного регламента.

124. Результатами административной процедуры являются направление специалистом УЖКХиС заявителю:

- специального разрешения в электронной форме в формате pdf через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- Извещения об отказе в выдаче специального разрешения через личный кабинет

51

заявителя на Едином портале, а также информирование заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении.

125. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры указан в пункте 98 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях (в случае установления постоянного маршрута, в упрощенном порядке)

126. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о выдаче специального разрешения, содержащего верные сведения, повторно направленного заявителем через личный кабинет на Едином портале, с приложением заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

127. Ответственные за выполнение административной процедуры указаны в пункте 74 Административного регламента.

128. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) Получение УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях осуществляется на основании заявления заявителя, поданного в УЖКХиС через Единый портал.

В заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях заявитель указывает сведения, в которых при оформлении специального разрешения была допущена ошибка, а также данные документа, содержащего верные сведения.

К заявлению прилагается копия специального разрешения, направленного заявителем в электронной форме, содержащего ошибку. В заявлении заявителем указывается способ получения информации о принятии заявления (электронная почта, номер телефона, факс и др.).

2) Установление факта допущенной опечатки или ошибки в выданных специальных разрешениях.

При получении УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях, специалист УЖКХиС производит проверку факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении.

3) Оформление специального разрешения, содержащего верные сведения.

Специалистом УЖКХиС оформляется специальное разрешение, содержащее верные сведения, регистрируется в Журнале выданных специальных разрешений и сканируется в файл в формате pdf.

4) Направление специального разрешения, содержащего верные сведения, заявителю.

Специалист УЖКХиС направляет специальное разрешение, содержащее верные сведения, в электронной форме в формате pdf в личный кабинет заявителя на Едином портале.

129. Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в рамках настоящей административной процедуры является установление специалистом УЖКХиС факта опечатки или ошибки в специальном разрешении, приведшей к несоответствию сведений, содержащихся в специальном разрешении, сведениям, содержащимся в документах заявителя.

130. Результатами административной процедуры является направление УЖКХиС специального разрешения, содержащего верные сведения, в электронной форме в формате pdf заявителю в личный кабинет на Едином портале.

131. Срок выполнения административной процедуры:

- установление УЖКХиС факта допущенной опечатки или ошибки в специальном разрешении осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения заявления;

- исправление опечаток или ошибок, допущенных при оформлении УЖКХиС специального разрешения, а также оформление УЖКХиС специального разрешения,

содержащего верные сведения, и представление его на подписание уполномоченному должностному лицу УЖКХиС осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения от УЖКХиС заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных специальных разрешениях;

- подписание специального разрешения, содержащего верные сведения, уполномоченным должностным лицом УЖКХиС, регистрация специалистом УЖКХиС в Журнале выданных специальных разрешений, сканирование в файл в формате pdf и направление заявителю в личный кабинет на Едином портале осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления на подписание.

132. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении в личный кабинет на Едином портале специального разрешения, содержащего верные сведения, в Журнале выданных специальных разрешений.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

133. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами и ответственными лицами, осуществляется Руководителем и должностными лицами УЖКХиС, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководителем структурного подразделения, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее - контролирующие должностные лица), в МФЦ - должностными лицами МФЦ, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и руководством МФЦ (в соответствии с должностными обязанностями) на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

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

134. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется контролирующим должностным лицом на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

135. Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются внеплановые проверки качества работ по предоставлению муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

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

Срок проведения проверки - не более 30 дней.

136. При выявлении нарушений административных процедур при предоставлении муниципальной услуги контролирующими должностными лицами принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений

137. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании нормативных актов УЖКХиС.

138. Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности УЖКХиС.

139. По результатам проверки составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендации и сроки их устранения.

140. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимает руководитель УЖКХиС или МФЦ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц УЖКХиС или МФЦ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

142. По результатам проведения проверки при выявлении нарушений прав заинтересованных лиц принимаются меры к восстановлению нарушенных прав.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

143. Должностные лица УЖКХиС и МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством и положениями должностных регламентов и инструкций.

144. Персональная ответственность должностных лиц УЖКХиС и МФЦ закрепляется в их должностных регламентах и инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

145. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и специалистами УЖКХиС нормативных правовых актов, а также положений регламента.

146. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии и действиях (бездействии) ответственных должностных лиц УЖКХиС или МФЦ, а также принимаемых ими решений нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

147. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в УЖКХиС индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы о сообщениях о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного

53

137. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений

138. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений осуществляются на основании нормативных актов УЖКХиС.

139. Плановые проверки проводятся в ходе комплексных и тематических проверок деятельности УЖКХиС.

140. По результатам проверки составляется справка о выявленных нарушениях, рекомендации и сроки их устранения.

141. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимает руководитель УЖКХиС или МФЦ в следующих случаях:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги;

- обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц УЖКХиС или МФЦ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

142. По результатам проведения проверки при выявлении нарушений прав заинтересованных лиц

54

регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности УЖКХиС при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

148. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) УЖКХиС, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

149. Жалоба на решения, действия (бездействие) УЖКХиС, должностных лиц УЖКХиС и муниципальных служащих УЖКХиС подается по месту предоставления муниципальной услуги - в УЖКХиС, и адресуется руководителю УЖКХиС (лицу, его заменяющему) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме населения, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) УЖКХиС, его должностных лиц и муниципальных служащих также может быть направлена в Правительство Свердловской области - на имя Прокурора муниципального образования в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

150. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста 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, его руководителя 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

55

151. УЖКХиС, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

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

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах УЖКХиС (<http://prvugkh.ru>), МФЦ (<http://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХиС, 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, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

152. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УЖКХиС, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 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»;

153. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) УЖКХиС, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

56

**СВЕДЕНИЯ
об уполномоченных органах, имеющих право на выдачу специального
разрешения на движение по автомобильным дорогам местного
значения городского округа Первоуральск тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства**

№ пп	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты, сайта, интернет-сервиса
1.	Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск	623109, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 36	623104, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Гагарина, 24А	телефон (83439)-22-83-20	Адрес официального сайта УЖКХиС http://prvugkh.ru Адрес электронной почты УЖКХиС ugkh@prvadm.ru

57

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец

Реквизиты заявителя (наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
Иск. от _____ № _____
поступило в _____ (наименование уполномоченного органа)
дата _____ № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства**

Наименование - для юридических лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства	
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства	
Маршрут движения	
Вид перевозки (межрегиональная, местная)	
На срок	с _____ по _____
На количество поездок	
Характеристика груза (при наличии груза):	Деловой да нет
Наименование *	Габариты (м) Масса (т)
Длина свеса (м) (при наличии)	
Транспортное средство (автомобиль) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	

58

Параметры транспортного средства (автомобиля)			
Масса транспортного средства (автомобиля) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на ось (т)			
Габариты транспортного средства (автомобиля):			
Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)	Минимальный радиус поворота с грузом (м)
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)			
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автомобиля) (км/час)			
Банковские реквизиты			
Оплату гарантируем			
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	

* Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления);

60

Внимание!
Сведения, указанные в настоящем образце, требуют уточнения на момент представления заявления на получение специального разрешения

Приложение № 4
к Административному регламенту

Образец*

Платежное поручение №

Сумма прописью

ИНН

КПП

Сумма

1600-00

Платательщик

Сч. №

Банк плательщика

БИК

Банк получателя

Сч. №

ИНН

КПП

Сч. №

Получатель

Вид оп.

Срок плат.

Наз. пл.

Очер. плат.

Код

Рез. плате

Назначение платежа:

Уплата госпошлины за выдачу спецразрешения на движение по автодорогам транспорт. средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.
ИДС не обязателен.

Подпись

Отметка банка

М.П.

* Перед заполнением расчетных документов рекомендуется уточнить реквизиты УЖКХиС.

59

СХЕМА
ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА (АВТОПОЕЗДА) С УКАЗАНИЕМ
РАЗМЕЩЕНИЯ ГРУЗА (при его наличии)

СХЕМА
тяжеловесного и (или) крупногабаритного автопоезда

Вид сбоку:

Вид сверху:

(должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя) М.П.

61

Приложение № 5
к Административному Регламенту

Журнал
регистрации заявлений
Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск

№ пп	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Дата заявления	Исходящий номер заявления	Наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства	Транспортное средство (автомобед) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))	Срок перевозки, указанный заявителем	Количество поездок	Регистрационный номер Единого портала либо МФЦ и дата регистрации (при наличии)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Маршрут движения, указанный заявителем	№ и дата спецразрешения	Срок действия спецразрешения	№ и дата отказа (при наличии)
11	12	13	14

62

Приложение № 6
к Административному регламенту

Журнал
выданных специальных разрешений
Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск

№ п.п.	№ специального разрешения	Дата выдачи специального разрешения	Срок действия специального разрешения	Маршрут движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства	Сведения о владельце транспортного средства: Наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства - для индивидуального предпринимателя и физических лиц	Подпись лица, получившего специальное разрешение*
1	2	3	4	5	6	7

* Подпись представителя организации, обеспечивающей доставку документов в МФЦ, при получении специального разрешения ставится в гр. 7

Банк Управления
жилищно-коммунального
хозяйства и
строительства
городского округа
Первоуральск

Приложение № 10
к Административному Регламенту

№ _____
На № _____ от _____

(указать полное наименование заявителя)

Извещение

об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Свердловской области тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

На основании проведенной проверки полноты и достоверности сведений, представленных _____,

(наименование заявителя)
проверки технической возможности проезда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту либо неоплаты заявителем компенсации ущерба, наносимого тяжеловесным транспортным средством, либо отказа владельца автомобильной дороги _____ в согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства) УЖКХиС, руководствуясь подпунктом __ п. __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167, принимает решение об отказе в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по Вашему (Вашим) заявлению (заявлениям) от ____ № ____ по следующей (следующим) причине (причинам):
1. _____
2. _____

Приложение: (при необходимости)

(Должность уполномоченного лица УЖКХиС) _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель

63

Приложение № 7
к Административному регламенту

Банк Управления
жилищно-коммунального
хозяйства и
строительства
городского округа
Первоуральск

№ _____
На № _____ от _____

ЗАПРОС
на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Согласовываемый маршрут движения (участок маршрута): _____

Наименование и адрес владельца транспортного средства: _____

Вид перевозки _____ Количество поездок _____

Предполагаемый срок поездок: с _____ по _____
Характеристика груза:
Наименование груза: _____ Масса груза, (т): _____
Габариты груза (ДхШхВ), (м): _____
Параметры транспортного средства (автопоезда):
Марка и модель ТС _____, гос. рег. знак _____
Марка и модель прицепа (полуприцепа) _____, гос. рег. знак _____
Расстояние между осями, (м): _____
Нагрузки на ось, (т): _____ Полная масса с грузом, (т): _____
Количество осей ТС _____ Масса порожнего прицепа (полуприцепа), (т): _____
Масса порожнего ТС (тягача), (т): _____
Габариты ТС (автопоезда): длина, (м) _____ ширина, (м) _____ высота, (м) _____
Радиус поворота с грузом, (м): _____ Предполагаемая скорость движения, км/час: _____
Необходимость сопровождения (прикрытия): _____
Результат согласования маршрута прошу направить в адрес _____
по адресу: _____ Тел./факс 8 (343) _____
E-mail: _____ @ _____ .ru
Начальник УЖКХиС - _____

Пунктом 18 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167, срок согласования маршрута установлен четыре рабочих дня с даты поступления от уполномоченного органа запроса. Статьей 5.62.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях установлена ответственность должностных лиц за нарушение установленных сроков согласования либо необоснованный отказ в согласовании маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

(Должность уполномоченного лица УЖКХиС) _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель:
Тел. исполнителя: _____

65

Приложение № 9
к Административному Регламенту

Образец

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
Год			
Разрешено выполнить	Поездок в период с _____ по _____		
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа))			
Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)	
Расстояние между осями (м)			
Нагрузки на ось (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда)	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)			

(оборотная сторона)

68

Приложение № 11
к Административному Регламенту

Веломость

привёда-передачи документов
от Управления жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск и МФЦ

В соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении муниципальных услуг УЖКХиС направляет для выдачи заявителям результаты предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения МО тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства:

№	Наименование документа, комплекта документов, регистрационный номер и дата	Фамилия и инициалы либо наименование заявителя	Количество листов	Регистрационный номер и дата регистрации МФЦ
1	2	3	4	5
1				

Выдал _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Получил _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

64

Приложение № 8
к Административному Регламенту

Форма

Внимание!
Сведения, указанные в настоящей форме, требуют
уточнения на момент представления заявления на
получение специального разрешения

Извещение № _____

на оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами.
Код бюджетной классификации _____ (вид сбора)

Г. _____

Плательщик _____

Адрес: _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ ю/с № _____

КПП _____

Код по ОКОНХ: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Получатель _____

Р/с № _____ в _____

ИНН _____ БИК: _____ ю/с № _____

КПП _____

ОКАТО: _____ Код по ОКПО: _____ Телефон: _____

Итого к оплате: _____

(сумма прописью)

УЖКХиС _____ М.П. _____

66

Вид сопровождения			
Особые условия движения ¹			
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласованные перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)			
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен			
Водитель(и) транспортного средства	(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)		
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении			
Подпись владельца транспортного средства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)			
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица			
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица			
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)			
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)			

¹ Определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией

65

Приложение № 12
к Административному Регламенту

Банк Управления
жилищно-коммунального
хозяйства и
строительства
городского округа
Первоуральск

№ _____
На № _____ от _____

Извещение

об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

На основании проведенной проверки заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и прилагаемых документов, представленных _____,

(наименование заявителя)
УЖКХиС, руководствуясь подпунктом __ пункта __ Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 июня 2019 года № 167, принимает решение об отказе в регистрации заявления на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам регионального значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по Вашему заявлению от ____ № ____ по следующей причине (следующим причинам): _____
(указать причину (причины) отказа в регистрации)

Приложение: (при необходимости).

(Должность уполномоченного лица УЖКХиС) _____ (подпись) _____ (Инициалы, фамилия)

Исполнитель:
Телефон исполнителя: _____

Примечание: В соответствии с подпунктом «г» части второй пункта 40 Административного регламента оформляется при подаче заявления через МФЦ

70

Приложение № 13
к Административному Регламенту

(наименование органа, предоставляющего услугу)

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя)

(полное или сокращенное наименование юридического лица)

ИНН _____

(адрес места жительства, места нахождения)

(наименование документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ)

(дата выдачи)

(наименование и реквизиты документа подтверждающего полномочия)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в _____

Внесена запись: _____

Правильная запись: _____

Примечание: _____

Прилагаемые документы:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____/_____/_____ 2021 г.
(подпись) (фамилия, инициалы)Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 06.09.2021 № 1707ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ
ДВОРОВОЙ И ОБЩЕСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2018 - 2024 ГОДЫ»

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении дворовых и общественных территорий в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018 - 2024 годы» (далее - муниципальная программа).
2. Основные понятия:
 - 1) заявитель о включении дворовой территории в муниципальную программу - юридическое лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом; управляющая организация; товарищество собственников жилья (товарищество собственников недвижимости); жилищный, жилищно-строительный кооператив (далее - УО, ТСЖ (ТСН); ЖК; ЖСК), или - в случае непосредственного управления собственниками помещений в многоквартирном доме - представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный общим собранием собственников помещений в таком доме;
 - 2) заявитель о включении общественной территории в муниципальную программу - физическое лицо, юридическое лицо.
 3. Комплексное благоустройство дворовых и общественных территорий, может включать в себя строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов внешнего благоустройства: дорожно-тропичной сети, объектов озеленения, газонов, цветников, ограждения дворовой территории, освещения, малых архитектурных форм и городской мебели, площадок для отдыха взрослых, детских спортивно-игровых площадок, парковки индивидуального транспорта, площадок для выгула собак, хозяйственно-бытовых площадок, мест сбора и временного хранения отходов, парков, скверов, аллей, набережных, мемориалов, площадей, лестничных спусков, рекреационных зон, исторических, природных и культурных кластеров, туристических маршрутов.

Работы по благоустройству дворовых и общественных территорий должны проводиться с соблюдением нормативных требований к благоустройству территорий, нормативов градостроительного проектирования.

2

4. Дворовая территория может быть включена в муниципальную программу, на год следующий за подачей заявления, на основании критериев отбора, изложенных в пункте 5 настоящего Порядка. Заявитель представляет в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск (далее - УЖКХиС), в срок до 1 мая текущего года, заявки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с перечнем документов согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Общественная территория включается в муниципальную программу по итогам рейтингового голосования, проведенного согласно Порядка проведения рейтингового голосования для отбора общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2023 годы» утвержденного Постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 19 февраля 2019 года №220.

5. Критерии отбора дворовых территорий многоквартирных домов для включения в муниципальную программу:

- 1) потребность проведения комплексного благоустройства и общественных дворовых территорий и расположенных на них объектов благоустройства, подтвержденная следующими документами: паспортом дворовой территории, предписаниями и заключениями уполномоченных органов, судебными решениями.
- 2) процент износа жилищного фонда, прилегающего к дворовой территории, на которой планируется проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, должен быть не более 65%;
- 3) комплексная запланированных к проведению мероприятий по благоустройству дворовых территорий;
- 4) наличие проектно-сметной документации на комплексное благоустройство дворовой территории;
- 5) наличие документов по согласованию проведения работ по благоустройству дворовых территорий организациями, осуществляющими эксплуатацию инженерных сетей;
- 6) наличие документов организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерных сетей, о не проведении плановых ремонтов в ближайшем 3 (три) года;
- 7) наличие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на котором принято решение:
 - о техническом обслуживании и ремонте объектов, созданных в рамках проведенного благоустройства дворовых территорий и принятых в состав общего имущества;
 - о наделении заявителя полномочиями на осуществление действий от имени собственников при реализации их прав и обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком;
 - о согласии собственников помещений многоквартирных жилых домов на софинансирование расходов по благоустройству дворовой территории в объеме не менее 5% от общей суммы проведения мероприятия.
6. Оценка представленных заявителями дворовых территорий, претендующих на участие в муниципальной программе, осуществляется общественной комиссией по формированию перечня дворовых и общественных территорий для включения в муниципальную программу (далее - Комиссия) для каждой заявки отдельно, по критериям, указанным в пункте 5.
7. В состав Комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе должностные лица УЖКХиС городского округа Первоуральск, Администрации городского округа Первоуральск, депутаты Первоуральской городской Думы, представители общественной организации, эксперты в области городского строительства.

3

8. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.
9. Работой Комиссии руководит председатель, секретарь. Комиссия ведет протокол заседаний Комиссии и уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний. Члены Комиссии имеют право выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии, письменно изложить свое особое мнение (с обоснованием такого решения) с записанием его в протокол заседаний Комиссии.
10. Комиссия рассматривает заявки и приложенные к ним документы на соответствие нормативным требованиям и критериям отбора дворовых территорий для включения в муниципальную программу. Срок рассмотрения Комиссией заявок и приложенных к ним документов не может превышать тридцати календарных дней.
11. Комиссия осуществляет организацию рейтингового голосования по общественным территориям, рассматривает и утверждает итоги рейтингового голосования по общественным территориям.
12. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.
13. На заседаниях Комиссии могут присутствовать представители заявителей. Полномочия указанных представителей подтверждаются документально в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
14. На основании решения Комиссии об оценке представленных заявителями объектов и принятия решения о включении или об отказе включения дворовой территории принимается в муниципальную программу простым большинством голосов от числа членов комиссии.
15. О принятом решении заявители уведомляются в письменной форме УЖКХиС городского округа Первоуральск в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения. Ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комиссию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комиссию в письменной форме.
16. Имущество, созданное в рамках комплексного благоустройства дворовых территорий, передается заявителям по актам передачи для дальнейшей безвозмездной эксплуатации и обслуживания. УЖКХиС городского округа Первоуральск уведомляет заявителя о дате приема работ по благоустройству дворовой территории за три рабочих дня до осуществления приема и подписания акта выполненных работ. Заявитель вправе участвовать в приеме выполненных работ. Неучастие заявителя, уведомленного о дате приема работ, не является препятствием для осуществления приема работ и подписания акта выполненных работ. УЖКХиС городского округа Первоуральск передает заявителю копию акта выполненных работ, а также копии документаций на объекты благоустройства.
17. Комиссия осуществляет контроль за реализацией муниципальной программы, участвует в приеме выполненных работ по благоустройству дворовых и общественных территорий.
18. Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий может осуществляться за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4

Приложение 1
к Порядку представления,
рассмотрения и оценки предложений
граждан и организаций о включении
дворовой и общественной территории
в муниципальную программу
«Формирование современной городской
среды городского округа Первоуральск
на 2018 - 2024 годы»

Форма

Председателю общественной комиссии
по формированию перечня дворовых территорий
для включения в муниципальную программу
городского округа Первоуральск

от _____
(наименование организаций либо ФИО лица,
уполномоченного общим собранием собственников)

Адрес _____
(юридический/почтовый)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Телефон/факс: _____

ЗАЯВКА
НА ВКЛЮЧЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2018 - 2024 ГОДЫ»

Прошу включить дворовую территорию многоквартирного(ых) дома(ов),
расположенную по адресу: _____

в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018 - 2024 годы».

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем.

(уполномоченное лицо) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

М.П.

5

Приложение 2
к Порядку представления,
рассмотрения и оценки предложений
граждан и организаций о включении
дворовой территории
в муниципальную программу
«Формирование современной городской
среды городского округа Первоуральск
на 2018 - 2024 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ
НА ВКЛЮЧЕНИЕ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ
В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2018 - 2024 ГОДЫ»

1. Протокол общего собрания собственников жилья о проведении работ по благоустройству дворовой территории с положительным решением по вопросам, указанным в подпункте 7 пункта 5 настоящего Порядка. Протокол общего собрания должен быть составлен в соответствии с Приказом Министров России от 28 января 2019 года N 44-пр «Об утверждении Требований и оформлении протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».
2. Документы, подтверждающие потребность проведения комплексного благоустройства дворовой территории многоквартирных домов, в рамках муниципальной программы согласно подпункту 1 пункта 5 настоящего Порядка.
3. Справка, подтверждающая состояние (процент износа) жилищного фонда, прилегающего к дворовой территории, на которой планируется проведение мероприятий по благоустройству, на основании технических паспортов на жилые дома или справки, полученная в аккредитованной организации, осуществляющей техническую инвентаризацию жилых домов.
4. Пояснительная записка с описанием работ по благоустройству территории, содержащая описание состояния территории с приложением фотографий, концепцию развития территории и варианты ее дальнейшей эксплуатации;
5. Ситуационный план (размещение территории на местности в увязке с инженерными сетями, природными и техногенными объектами).
6. Ситуационный план (размещение территории в структуре поселения и размещения территории в сетке улиц с нанесением функционального назначения иблизи расположенных объектов);
7. План существующего положения (опорный план) с нанесением объектов (анализ размещения транспортных и пешеходных потоков, анализ системы озеленения территории, анализ существующих малых архитектурных форм и др.);
8. Схему функционального зонирования территории (планируемого);
9. План благоустройства (планируемого) с указанием вида покрытия, размещения малых архитектурных форм, элементов озеленения и др.;

6

10. Объемно-пространственное решение территории (3D модели) с размещением 3-4 видовых кадров (ракурсов): общий вид всей территории (вид с высоты птичьего полета), виды с уровня человеческих глаз;
11. Ведомость малых архитектурных форм планируемых к размещению;
12. Укрупненный сметный расчет, включающий ведомость материалов;
13. Проектно-сметная документация на комплексное благоустройство дворовой территории на бумажном и электронном носителях.
14. Справки организаций, осуществляющих эксплуатацию инженерных сетей, о не проведении в границах благоустраиваемой дворовой территории плановых ремонтов в течение трех лет с момента окончания производства работ по благоустройству территории.
15. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок каждого многоквартирного дома указанного в адресном перечне дворовой территории.

3. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 17 января 2018 года № 61 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении дворовой и общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2023 годы» (приложение № 1).

4. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 25 декабря 2019 года № 2241 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении дворовой и общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа Первоуральск на 2018-2024 годы» (приложение № 2).

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 06.09.2021 № 1707

СОСТАВ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПЕРЕЧНЯ
ДВОРОВЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК НА 2018 – 2024
ГОДЫ»

Председатель комиссии:

Ползков Денис Николаевич - Заместитель Главы Администрации
городского округа Первоуральск
по жилищно-коммунальному
хозяйству, городскому хозяйству и экологии

Секретарь комиссии:

Кичигина Ксения Александровна - Главный специалист отдела благоустройства и
содержания дорог Управления жилищно-
коммунального хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

Члены комиссии:

Волькин Эдуард Иванович - Заместитель Председателя Первоуральской
городской Думы

Минькин Николай Павлович - Председатель Общественной палаты
городского округа Первоуральск

Кузнецова Анастасия Игоревна - Заместитель начальника Управления жилищно-
коммунального хозяйства и строительства
городского округа Первоуральск

Воробьев Артём Вадимович - Начальник Управления архитектуры и
градопостроительства городского округа
Первоуральск

Овчинникова Юлия Анатольевна - Член регионального штаба
Общероссийского народного фронта

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа Первоуральск
от 06.09.2021 № 1708

ПЕРЕЧЕНЬ*
многоквартирных домов городского округа Первоуральск, собственники которых не
выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ не
был ими реализован в срок, установленный Законом Свердловской области
от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ

- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 1
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 10
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 12
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 13
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 14
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 15
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 16
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 17
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 18
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 2
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 3
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 4
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 6
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 7
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 8
- г. Первоуральск, б-р Юности, д. 9
- г. Первоуральск, пер. Бурильщиков, д. 1
- г. Первоуральск, пер. Бурильщиков, д. 1А
- г. Первоуральск, пер. Бурильщиков, д. 2
- г. Первоуральск, пер. Бурильщиков, д. 4
- г. Первоуральск, пер. Кутузова, д. 41
- г. Первоуральск, пер. Кутузова, д. 43
- г. Первоуральск, пер. Кутузова, д. 45
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 11А

4

- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 4
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 5
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 6
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 8
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 9
- г. Первоуральск, пр-д Корабельный, д. 1
- г. Первоуральск, пр-д Корабельный, д. 3
- г. Первоуральск, пр-д Корабельный, д. 4
- г. Первоуральск, пр-д Корабельный, д. 5
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 11
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 11а
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 13
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 14
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 15
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 16
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 17
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 18
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 19
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 20
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 22
- г. Первоуральск, ул. Совхоз Первоуральский, д. 24
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 1
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 10
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 10а
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 11
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 17
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 19
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 2
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 21
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 23

2

Пенцев Евгений Александрович - Старший преподаватель кафедры
«Городского строительства» Уральского
Федерального Университета

Жукова Лариса Александровна - Начальник юридического отдела
Управления жилищно-коммунального хозяйства и
строительства городского округа Первоуральск

Пряхина Елена Станиславовна - Главный специалист Администрации городского
округа Первоуральск

Мансурова Галина Владимировна - Председатель Первоуральской городской
организации Общероссийской
общественной Организации
Всероссийского общества инвалидов

Велев Алексей Юрьевич - Государственный инспектор дорожного надзора
отделения ГИБДД ОМВД России по городу
Первоуральску

Ленин Вадим Алексеевич - Начальник отдела мероприятий гражданской
обороны и оперативного планирования
муниципального бюджетного учреждения
«Первоуральская городская служба спасения»

2

- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 11Б
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 11а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 11Г
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 11Д
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 12
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 14а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 15
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 17
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 1А
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 1Б
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 1В
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 21
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 22
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 22а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 24
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 24а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 25
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 26
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 29
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 3/1
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 3/2
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 33
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 37
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 39/1
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 4а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 5
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 5А
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 5Б
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 7
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 7А

5

- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 3
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 5
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 6
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 6А
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 7
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 8
- г. Первоуральск, ул. 1 Мая, д. 8а
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 10
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 11
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 12
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 12а
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 13
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 14
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 14а
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 15
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 16
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 16а
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 17
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 18
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 18а
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 20
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 22
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 24
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 3
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 4
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 5
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 6
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 7
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 8
- г. Первоуральск, ул. 50 лет СССР, д. 9



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2021

№ 1708

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Первоуральск от 13 ноября 2014 года
№ 3062 «О принятии решения о
формировании фонда капитального
ремонта на счете регионального
оператора»

Руководствуясь положениями статей 168, 170, 173, 174 Жилищного кодекса
Российской Федерации, Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года
№ 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Региональной
программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах
Свердловской области на 2015-2044 годы, утвержденной постановлением Правительства
Свердловской области от 22 апреля 2014 года № 306-ПП, Администрация городского
округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа
Первоуральск от 13 ноября 2014 года № 3062 «О принятии решения о формировании
фонда капитального ремонта на счете регионального оператора», изложив перечень
многоквартирных домов городского округа Первоуральск, собственники которых не
выбрали способ формирования фонда капитального ремонта или выбранный способ,
установленный Законом Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об
обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных
домах на территории Свердловской области», не был ими реализован в срок, в новой
редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя Главы Администрации городского округа по жилищно-коммунальному
хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н.Ползкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

3

- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 8/49
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 8а
- г. Первоуральск, пр-кт Ильича, д. 9а
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 10
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 11
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 11А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 11Б
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 14
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 15
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 16
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 17/18
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 17А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 17Б
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 18
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 19
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 19Б
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 20
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 21А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 22/16
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 23
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 24
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 24А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 24Б
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 25
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 25А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 26
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 27
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 28А
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 3
- г. Первоуральск, пр-кт Космонавтов, д. 3А

6

- г. Первоуральск, ул. Бажова, д. 15
- г. Первоуральск, ул. Бажова, д. 17
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 10
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 16
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 18
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 20
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 26
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 28
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 30
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 32
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 34
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 36
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 38
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 42
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 44
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 46
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 50
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 52
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 54
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 56
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 58
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 6
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 62
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 66
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 68
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 72
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 74
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 76
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 8
- г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 80

34

985. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 62
986. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 64
987. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 64а
988. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 66а
989. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 68
990. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Партизан, д. 70
991. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Строителей, д. 45
992. г. Первоуральск, п. Новоуткинский, ул. Строителей, д. 47
993. г. Первоуральск, п. Прогресс, ул. Радищева, д. 19А
994. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 10
995. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 11
996. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 12
997. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 2
998. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 4
999. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 5
1000. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 6
1001. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 7
1002. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 8
1003. г. Первоуральск, п. Решеты, д. 9
1004. г. Первоуральск, п. Хрустальная, ул. Станционная, д. 7
1005. г. Первоуральск, п. Хрустальная, ул. Хрустальная, д. 5
1006. п. Хрустальная, ул. Хрустальная, д. 6
1007. г. Первоуральск, п. Хрустальная, ул. Хрустальная, д. 7
1008. г. Первоуральск, п. Хрустальная, ул. Хрустальная, д. 8
1009. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 1
1010. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 10
1011. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 11
1012. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 17
1013. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 2
1014. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 3

Извещение о возможности установления публичных сервитутов

В соответствии со ст. 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Первоуральск информирует, что в связи с обращением ОАО «МРСК Урала» об установлении публичных сервитутов в отношении земельных участков и земель на территории Первоуральского городского округа с целью размещения существующей линии электропередачи: «ВЛ-110 кВ Хромпик-ПТЭЦ 1,2 с отпайкой на ПС ГПП-1, ГПП-2, ГПП-3, ГПП-4, литер 2, входящей в состав ЭСК ПС 110/35 кВ "Хромпик"»

Описание местоположения земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут:

часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116001:465;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116001:266;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116002:23;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116002:7;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116001:12;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116001:6090;
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116001:10063
часть земельного участка с кадастровым номером 66:58:0116002:430.

Описание местоположения границ публичного сервитута: согласно прилагаемой схеме.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://prvadm.ru/>, в разделе «Деловая жизнь» - «Градостроительство» - «Извещения об установлении сервитута».

Почтовый адрес уполномоченного органа: 623100, город Первоуральск, улица Советская, 1, Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее Управление).

Электронный адрес уполномоченного органа: uaig@prvadm.ru.

Номера контактных справочных телефонов уполномоченного органа: 8(3439) 64-60-60 доб. 301 либо 306.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного сообщения подают в Управление заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

Правообладатели земельных участков, подавшие такие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2021

№ 1680

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 20 августа 2021 года № 1582 «О внесении особого противопожарного режима в лесных массивах, расположенных на территории городского округа Первоуральск»

Для защиты населения и территории городского округа Первоуральск от лесных пожаров, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 82-ОЗ «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Свердловской области», в связи с высокой пожарной опасностью в лесах, принимая во внимание ухудшение оперативной обстановки с лесными пожарами, в целях предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с возникновением ландшафтных (природных) и лесных пожаров, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 20 августа 2021 года № 1582 «О внесении особого противопожарного режима в лесных массивах, расположенных на территории городского округа Первоуральск», изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Внести в лесных массивах, расположенных на территории городского округа Первоуральск с 25 августа 2021 года до особого распоряжения особый противопожарный режим».

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск по адресу [www.prvadm.ru](https://prvadm.ru/).

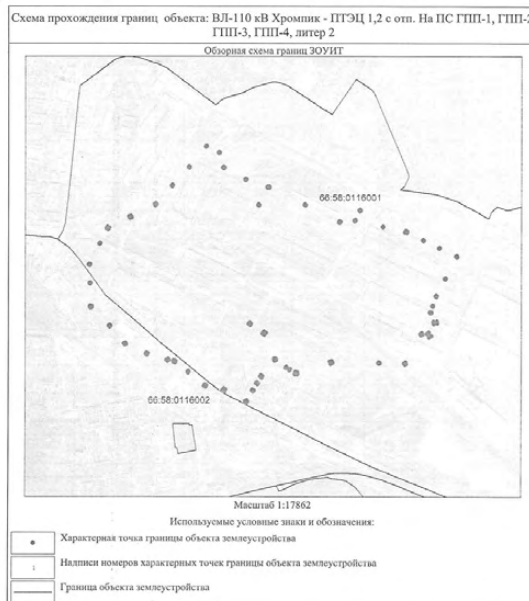
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями В.А. Таммаша.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

35

1015. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 4
1016. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 5
1017. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 6
1018. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 8
1019. г. Первоуральск, с. Битимка, ул. Совхозная, д. 9
1020. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, пер. Родинский, д. 4
1021. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, пер. Родинский, д. 46
1022. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 29Б
1023. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 33
1024. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 33А
1025. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 33Б
1026. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 35
1027. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. 8 Марта, д. 37
1028. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. Буденного, д. 125
1029. г. Первоуральск, с. Новоалексеевское, ул. Школьная, д. 6
1030. г. Первоуральск, с. Слобода, ул. Красная, д. 8а
1031. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 76А
1032. г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Луначарского, д. 43а
1033. г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Луначарского, д. 45а
1034. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 76Б
1035. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 80А
1036. г. Первоуральск, ул. Ильича, д. 36
1037. г. Первоуральск, ул. Строителей, д. 3а
1038. г. Первоуральск, ул. Школьная, д. 8
1039. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 12А
1040. г. Первоуральск, ул. Вайнера, д. 27А
1041. г. Первоуральск, ул. Ватутина, д. 64а
1042. г. Первоуральск, ул. Ватутина, д. 72а
1043. г. Первоуральск, ул. Емлина, д. 21
1044. г. Первоуральск, ул. Ильича, д. 38



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2021

№ 1682

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 18 июня 2021 года № 1205 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение затрат, возникших при предоставлении провоза по льготной стоимости отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования по городским маршрутам в городском округе Первоуральск по абонементным книжкам, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 июля 2018 года № 1265»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 18 июня 2021 года № 1205 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на возмещение затрат, возникших при предоставлении провоза по льготной стоимости отдельным категориям граждан на пассажирском транспорте общего пользования по городским маршрутам в городском округе Первоуральск по абонементным книжкам, утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 июля 2018 года № 1265», заменив, по всему тексту постановления слова «постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 17 июля 2018 года № 1265» словами «постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 12 августа 2019 года № 1271».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н. Полякова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

36

1045. г. Первоуральск, ул. Строителей, д. 32Б
1046. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 5Б
1047. г. Первоуральск, ул. Береговая, д. 20А
1048. г. Первоуральск, ул. Строителей, д. 29
1049. г. Первоуральск, ул. Емлина, д. 23
1050. г. Первоуральск, п.Вересовка, ул. Заводская, д. 19

*г. – город
п. – поселок
с. – село
ул. – улица
д. – дом
корп. – корпус
пер. – переулок



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2021

№ 1658

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 20 июля 2021 года № 1399 «О заключении концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, (горячего водоснабжения), находящихся в собственности городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Первоуральск, Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», в связи с продлением согласовательной процедуры, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 20 июля 2021 года № 1399 «О заключении концессионного соглашения в отношении объектов теплоснабжения, (горячего водоснабжения), находящихся в собственности городского округа Первоуральск» изложив пункт 9 в редакции:

«9. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в срок до 01 октября 2021 года».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н. Полякова

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2021

№

1691

г. Первоуральск

О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Первоуральск, п. Кузино, ул. Вайнера, д. 9, аварийными и подлежащими сносу и установлении срока для расселения граждан из аварийного жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ, руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 № 47 (в редакции от 24 декабря 2018 года) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии от 19 августа 2021 года № 267 утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 28 ноября 2016 года № 2525 (в редакции постановления от 12 марта 2021 года № 416), Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: город Первоуральск, поселок Кузино, улица Вайнера, дом 9 аварийными и подлежащими сносу.
2. Жилищному отделу комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск:
- 2.1. установить срок для сноса многоквартирного дома для собственников жилых помещений, требования о сносе в установленный срок направить в адрес собственников помещений многоквартирного дома;
- 2.2. рассмотреть вопрос о включении многоквартирного дома в муниципальную адресную программу по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в планируемом 2028 году;
- 2.3. направить настоящее постановление в Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск для

2

4.5. организовать проведение разъяснительной работы с населением по соблюдению правил пожарной безопасности и порядку действий в случае возникновения пожара.

5. Рекомендовать начальнику 10 пожарно-спасательного отряда Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного Управления МЧС России по Свердловской области (Р.С. Атамуратов):

5.1. перевести личный состав пожарной охраны на период действия чрезвычайной ситуации на усиленный режим несения службы. Организовать проверку наличия и состояния пожарной и иной техники, привлекаемой в целях пожаротушения;

5.2. обеспечить готовность к реагированию подразделений пожарной охраны к действиям по предназначению.

6. Рекомендовать начальнику Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Уральская база авиационной охраны лесов» (А.С. Рожков):

6.1. перевести личный состав Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Уральская база авиационной охраны лесов» на период действия чрезвычайной ситуации на усиленный режим несения службы;

6.2. осуществлять тушение пожаров в лесных массивах, прилегающих к населенным пунктам, с целью недопущения распространения огня.

7. Временно исполняющему обязанности начальника отдела Министерства внутренних дел России по городу Первоуральску (В.С. Шведчиков) принять меры по реализации пункта 2 настоящего постановления, ограничить доступ населения и автотранспорта в лесной массив на время действия режима чрезвычайной ситуации в лесах.

8. Рекомендовать начальнику отдела надзорной деятельности и профилактической работы по городскому округу Первоуральск, Шалинскому городскому округу, городскому округу Староуткинск Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Свердловской области (Д.Н. Алариянов) принять меры по выявлению нарушений особого противопожарного режима на территории городского округа Первоуральск.

9. Начальнику единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Первоуральск (И.А. Бадалина):

9.1. осуществлять круглосуточно сбор информации о пожарной обстановке на территории городского округа Первоуральск и своевременное доведение данной информации до председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации городского округа Первоуральск;

9.2. осуществлять контроль за изменением обстановки с лесными пожарами на территории городского округа Первоуральск, в целях своевременного реагирования на возникновение пожаров и их тушение;

9.3. провести информирование населения о введении на территории режима чрезвычайной ситуации, о запрете въезда, выхода в лес и лесопарковые зоны, разместить данную информацию в средствах массовой информации.

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

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по взаимодополнительно с органами государственной власти и общественными организациями В.А. Таммана.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2021

№

1702

г. Первоуральск

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Первоуральск от 01 апреля 2016 года № 577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 01 апреля 2016 года № 577 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск».

2. Исключить услугу «Организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского округа Первоуральск» из реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) на территории городского округа Первоуральск.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по управлению социальной сфере Л.В. Васильеву.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

Открылось новое отделение Первоуральской детской художественной школы
Отделение раннего художественно-эстетического развития открылось на первом этаже жилого комплекса «Оптимист». Оно рассчитано на 306 учеников в возрасте от 1,5 до 14 лет.

В новом отделении Первоуральской детской художественной школы будут доступны несколько направлений. Во-первых, программа для детей от 1,5 до 3 лет «Малыш», включающая в себя развивающие игры, пальчиковую гимнастику, фонетические и интонационно-ритмические упражнения, ознакомление с окружающим миром, развитие речи, формирование математических представлений. Во-вторых, программа для детей от 4 до 14 лет «Шаги в искусство», она состоит из 4 дисциплин: хореография, художественное творчество (живопись, рисунок, декоративно-прикладное творчество), музыкальное творчество (вокал, хор), театральное искусство. В-третьих, из числа учащихся будут сформированы вокальный и хореографический ансамбли. В-четвертых, будут проводиться индивидуальные занятия по отдельным дисциплинам (фортепиано, гитара, живопись, хореография).

Как говорят педагоги, пройдя обучение в отделении раннего художественно-эстетического развития, дети смогут раскрыть в себе потенциал и поступить на предпрофессиональную программу на бюджетной основе.

Кроме того, в ноябре на цокольном этаже ЖК «Оптимист» планируется открытие центра творчества для взрослых. Там первоуральцы смогут заниматься фотографией, рисунком, декоративно-прикладным искусством, флористикой, танцами и йогой.

В Первоуральске стартует программа бесплатной газификации поселков
Возможность бесплатно провести голубое топливо в дом порадовала многих. Но кто может это сделать, и каким образом?

21 апреля Президент РФ Владимир Путин в послании Федеральному собранию поручил разработать план газификации домовладений граждан без привлечения средств населения. 1 июня Госдума в третьем чтении приняла поправки к закону о газоснабжении (Федеральный закон от 11.06.2021 №184-ФЗ), согласно которому строительство сетей газораспределения до границ земельных участков граждан будет производиться без взимания платы за подключение.

Бесплатная газификация – это строительство сети газораспределения до границ земельного участка заявителей силами ГРО (Газораспределительных организаций). Получение согласования надзорных органов, строительство внутренней сети газораспределения, покупка оборудования его установка и обеспечение безопасности – обязанность собственников земельного участка.

Бесплатная газификация возможна при нескольких условиях:

- существующий дом, расположенный на расстоянии не более 200 метров от газопровода с достаточной пропускной способностью для подключения.

- максимальный расход газопотребляющего оборудования не должен превышать 7 кубометров в час.

Заплатить заявителю будет необходимо за строительство газораспределительных сетей внутри участка, стоимость оборудования, материалов, работы в доме. Кроме того, действие закона распространяется лишь на те населенные пункты, в которых уже построены внутригородские или внутрипоселковые газораспределения. Вот список таких населенных пунктов в границах городского округа Первоуральск: микрорайоны Шайтанка (левая и правая часть относительно ул. Орджоникидзе), Трубопоселок, Самстрой, Ельничинный, Октябрьски, Пильная, Молодежный, Первомайский, Талица, Магнитка, Совхоз Первоуральский и Динас (всего 1492 домовладения), пос. Молодежный (199 дома), Коуровка (318), ДПК «Бюджетник» (45), ДПК «Бюджетник 2» (118), Вересовка (43), Извездная (185), Коновалово (308), Макарова124д. Старые Решетки440тер. ДПК «Евразия»41тер. ДПК «Алексеевка»78КП «Земский дворик» (86), пос. Бусыгина (15), ДПК «Алексеевка» (13), Новоалексеевское (137), Новоуткинск (847), Доломитовый (162), Канал (15), ДПК «Еловый бор» (115), СНТ «Солнечная поляна» (113), Прогресс (553), Билимбай (1758), ДКП «Молодежный» (13), СНТ «Солнечный» (49), Хрустальная (274).

Чтобы подать заявку на подключение необходимо обратиться в газораспределительную компанию. В Свердловской области их пять: АО «ГАЗЭКС», ГУП СО «Газовые сети», АО «Регионгаз-инвест», АО «Екатеринбурггаз» и АО «Газпром газораспределение Екатеринбург».

В Первоуральске введен режим чрезвычайной ситуации в лесах
В целях обеспечения пожарной безопасности населения городского округа Первоуральск и в связи со сложившейся неблагоприятной лесопожарной обстановкой, со 2 сентября до особого распоряжения в лесных массивах городского округа введен режим чрезвычайной ситуации (постановление администрации городского округа Первоуральск от 02.09.2021г №1697).

На время действия режима ЧС запрещено посещение гражданами лесов, расположенных в границах городского округа Первоуральск, въезд автомобильного и речного транспорта, кроме транспорта лесопожарных формирований, лесопатрульных групп и сил и средств городского звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, привлекаемых для тушения природных пожаров.

2

дальнейшего использования в работе и направления заявителям по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома;

2.4. по завершении мероприятий по переселению граждан уведомить Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск для организации мероприятий по сносу многоквартирного дома.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабец

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2021

№

1697

г. Первоуральск

О введении на территории городского округа Первоуральск режима чрезвычайной ситуации в лесах

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2011 года № 376 «О чрезвычайных ситуациях в лесах, возникших вследствие лесных пожаров», обращением директора ГКУ СО «Вышнеегорское лесничество», решением внепланового заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Администрации городского округа Первоуральск от 02 сентября 2021 года, в целях обеспечения пожарной безопасности населения на территории городского округа Первоуральск, в связи со сложившейся неблагоприятной лесопожарной обстановкой, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории городского округа Первоуральск с 18-00 часов (местного) 02 сентября 2021 года режим чрезвычайной ситуации в лесах.

2. В период действия режима чрезвычайной ситуации в лесах на территории городского округа Первоуральск запретить:

3. Посещение гражданами лесов, расположенных в границах городского округа Первоуральск, въезда автомобильного и речного транспорта, кроме транспорта лесопожарных формирований, лесопатрульных групп и сил и средств городского звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, привлекаемых для тушения природных пожаров.

4. Рекомендовать руководителям организаций городского округа Первоуральск независимо от формы собственности:

4.1. Уточнить Планы действий при введении чрезвычайной ситуации, обеспечить готовность сил и средств;

4.2. привести в готовность к использованию, все имеющиеся средства пожаротушения;

4.3. организовать круглосуточный контроль за пожарной обстановкой на подведомственных объектах и территориях;

4.4. организовать наблюдение за пожарной обстановкой путем несения дежурства и патрулирования;

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

16+

Учредители:
Администрация ГО Первоуральск и ПМУП "Общегородская газета".
Адреса учредителя. г. Первоуральск, ул. Ватулина, 41; ул. Емлина, 20-6.
Издатель и распространитель – ПМУП "Общегородская газета".
Директор – Е.В. Батуева

Главный редактор – Н.Ю. КОНЬКОВА

Газета зарегистрирована в управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ №ФН1-1392от 21 сентября 2007 г. Газета выходит два раза в неделю. Цена свободная. Подписной индекс 53825.

Телефон редакции..... +7 (3439) 64-87-66
отдел рекламы, бухгалтерия +7 (3439) 64-94-04,

факс+7 (3439) 64-87-66.

E-mail: vecher15@yandex.ru, адрес редакции и издателя: 623102,г. Первоуральск, ул. Емлина, 20-6.

Газета отпечатана в АО "Первоуральская типография",
г. Первоуральск, пр. Ильича, 26-а. Цена – СВОБОДНАЯ
Заказ N Тираж 40

Реклама – публикации на коммерческой основе