



Муниципальный вестник №16

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.04.2022 №207 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 24.03.2021 г. №167 «О создании межведомственной комиссии по признанию 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 территории Артинского городского округа» (с изм. от 02.07.2021 №369, от 08.11.2021 №565, от 10.03.2022 №137)

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», Уставом Артинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В постановление Администрации Артинского городского округа от 24.03.2021 г. №167 «О создании межведомственной комиссии по признанию 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 территории Артинского городского округа» внести следующие изменения:

- 1.1. Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилищного фонда на территории Артинского городского округа утвердить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», а также на сайте Артинского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на замглавы Администрации Артинского городского округа В.Н. Мотыляева.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение №2 Утверждено Постановлением Администрации Артинского городского округа от 07.04.2022 г. №207

Состав межведомственной постоянно действующей комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилого фонда на территории Артинского городского округа

Мотыляев Виталий Николаевич	- заместитель Главы Администрации Артинского городского округа, председатель комиссии
Стахеева Ирина Алексеевна	- И.о. Заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа, заместитель председателя комиссии
Шатохина Наталья Валерьевна	- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Артинского городского округа, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Акулова Наталья Ивановна	- председатель Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа
Белякова Елена Владимировна	- заведующая отделом ЖКХ Администрации Артинского городского округа
Рудакова Любовь Вячеславовна	- ведущий специалист отдела ЖКХ Администрации Артинского городского округа
Гимазов Явдат Муллаянович	- главный инженер МКУ ЦТО

- представитель органа государственного санитарного надзора (по согласованию),
- представитель органа государственного пожарного надзора (по согласованию),
- представитель бюро технической инвентаризации (по согласованию),
- главы соответствующих поселковой или сельских администраций, представители эксплуатирующей организации, собственник жилого помещения, квалифицированные эксперты проектно-изыскательских организаций (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.02.2022 №97 пгт. Арти

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа»

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 25 пункта 1 ст. 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 132 исчерпывающего перечня процедур в сфере жилищного строительства, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403, руководствуясь Уставом Артинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Артинского городского округа от 07.02.2019 №145 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ на территории Артинского городского округа» (в редакции от 25.11.2019 №1194).
3. Постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на сайте Администрации Артинского городского округа.
4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа В.Н. Мотыляева.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение к Постановлению администрации Артинского городского округа от 17.02.2022 г. №97

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа» (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на производство земляных работ, продления разрешения (далее - муниципальная услуга), которая осуществляется по заявлениям заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, связанных с особенностями производства земляных работ на земельных участках, находящихся на территории Артинского городского округа.
2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между органами администрации Артинского городского округа, их должностными лицами, взаимодействия органов администрации городского округа с заявителями, иными органами местного самоуправления, органами государственной

власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ (продление разрешения).

Разрешение на осуществление земляных работ выдается на срок до 6 месяцев, а при выполнении работ в осенне-зимний период - до 1 июля.

Аварийное разрешение на проведение земляных работ выдается на весь срок, необходимый для устранения аварии.

Земляные работы в случае аварийной ситуации, необходимые для восстановления внезапно возникшей неисправности сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения, связи), могут быть начаты до выдачи разрешения на их осуществление при соблюдении лицом, начавшим работы, следующих условий:

- 1) незамедлительное уведомление телефонограммой территориального органа Администрации Артинского городского округа (далее ТО АГО), а в выходные и праздничные дни уведомляют Единую дежурно-диспетчерскую службу, о необходимости начала осуществления земляных работ (с указанием места осуществления работ, ориентировочных сроков начала и окончания работ);
- 2) обращение в ТО АГО о выдаче разрешения на осуществление земляных работ с приложением документов, указанных в пункте 13.1.2 настоящего Регламента, в течение трех дней после начала осуществления работ;
- 3) незамедлительное уведомление телефонограммой ТО АГО о времени и месте осуществления земляных работ организациями, обслуживающими другие сети инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения, расположенные в границах территории осуществления земляных работ.

При угрозе безопасности жизни и здоровью граждан вследствие внезапно возникшей неисправности сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения лицо, приступающее к земляным работам, передает информацию об аварии телефонограммой в Единую дежурно-диспетчерскую службу Артинского городского округа.

Если авария произошла на проезжей части автодороги или в непосредственной близости (не далее 5 метров от края проезжей части), то информация об аварии дополнительно передается в ГИБДД.

3. Разрешение на осуществление земляных работ может быть приостановлено.

Приостановление действия разрешения на осуществление земляных работ - это временное запрещение осуществления работ на период устранения лицом, получившим разрешение, допущенных нарушений, установленных требованиями Порядка осуществления земляных работ на территории Артинского городского округа, требованиями проектной документации.

При выявлении оснований для приостановления действия разрешения, ТО АГО направляет лицу, получившему разрешение, предписание об устранении нарушений, допущенных при осуществлении земляных работ.

В случае невыполнения предписания лицом, получившим разрешение на осуществление земляных работ, ТО АГО составляется протокол о совершении административного правонарушения, предусмотренного Законом Свердловской области от 14.06.2005 №52-ОЗ «Об административных правонарушениях в Свердловской области».

4. После выполнения земляных работ оформляется акт завершения земляных работ и восстановления элементов благоустройства. Акт подписывается после полного восстановления всех элементов благоустройства.

5. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее - заявитель), являются граждане и юридические лица, выступающие заказчиками производства земляных работ на территории Артинского городского округа, связанных:

- со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения;
- с ремонтом и устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров и иными работами в сфере благоустройства;
- с установкой и ремонтом рекламных сооружений (конструкций);
- с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
- с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий;
- с организацией автомобильной стоянки.

От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

6. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

6.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на официальном сайте администрации Артинского городского округа <https://arti.midural.ru/>, ГБУ СО «Многофункциональный центр», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, а также при личном обращении либо с использованием электронной или телефонной связи:

Информация о месте нахождения, графике работы и справочных телефонах ТО АГО, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Артинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://arti.midural.ru/> (далее - сайт администрации Артинского городского округа) и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

6.2. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- 1) в форме личного консультирования специалистом ТО АГО и МФЦ по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) при обращении по телефону в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию, в часы работы ТО АГО, МФЦ;
- 3) на официальном сайте администрации Артинского городского округа;
- 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 5) при письменном обращении в ТО АГО, МФЦ;
- 6) при обращении, поступившем в форме электронного документа на адреса электронной почты ТО АГО, МФЦ.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в момент обращения или путем использования почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

При письменном обращении и обращении, поступившем в форме электронного документа, запрос регистрируется специалистом, уполномоченным на ведение делопроизводства в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение 1 дня с момента поступления обращения.

Ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Специалисты ТО АГО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за

рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя, подписывается Главой ТО АГО, руководителем МФЦ либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия, имя, отчество заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

6.3. Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

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

6.4. Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

6.5. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются информационные материалы.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа.

8. Муниципальная услуга предоставляется территориальными органами Администрации Артинского городского округа. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты ТО АГО.

9. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения (в том числе аварийного) на проведение земляных работ либо письменное уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ;

- продление срока действия разрешения на проведение земляных работ либо отказ в продлении срока действия разрешения на проведение земляных работ.

10. Срок предоставления муниципальной услуги:

10.1. Разрешение либо письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения направляется (вручается) заявителю в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления.

10.2. В случае проведения аварийно-восстановительных работ разрешение либо письменный мотивированный отказ в предоставлении разрешения направляется (вручается) заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

10.3. Лицо, получившее разрешение на осуществление земляных работ и не окончившее земляные работы в установленный срок по причине несоответствия расположения существующих подземных сооружений данным топографического плана и (или) обнаружения подземных сетей инженерно-технического обеспечения, не обозначенных в проекте, обязано до окончания основного разрешения за три рабочих дня письменно обратиться в ТО АГО о продлении разрешения и представить уточненный график производства работ.

10.4. Срок осуществления земляных работ, не оконченных в установленный срок по причине несоответствия расположения существующих подземных сооружений данным топографического плана и (или) обнаружения подземных сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения, не обозначенных в проекте, продлевается по заявлению лица, получившего разрешение, на период, указанный им в уточненном графике осуществления работ, необходимый для выявления владельца обнаруженных сетей и (или) принятия нового технического решения, о чем делается соответствующая отметка в разрешении. Указанный срок не может превышать один месяц.

10.5. Продление срока осуществления земляных работ по основаниям, не указанным в пункте 10.3 настоящего Регламента, запрещается.

В случае подачи заявления и документов через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги выдача разрешения на осуществления земляных работ, размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет, в региональном реестре, на Едином портале и на информационном стенде в здании администрации Артинского городского округа.

12. При обращении за получением разрешения на производство земляных работ заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на производство земляных работ (приложение №1 к настоящему Регламенту) с приложениями к нему документами.

При обращении за получением разрешения на продление разрешения на производство земляных работ заявитель представляет заявление о продлении разрешения на производство земляных работ (приложение №2 к настоящему Регламенту).

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13.1. Для получения разрешений (ордеров) на начало производства земляных работ предъявляются следующие документы:

13.1.1. Для производства земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
- б) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме (приложение №3 к настоящему Регламенту) с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложение №4 к настоящему Регламенту);
- в) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ;
- г) проект производства работ;
- д) акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензию на этот вид деятельности);
- е) план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ);
- ж) схема организации дорожного движения в случае необходимости перекрытия проезжих частей.

13.1.2. Для производства земляных работ, связанных с ремонтом и устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
 - б) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложения 3 и 4 к настоящему Регламенту);
 - в) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ;
 - г) схема организации дорожного движения в случае необходимости перекрытия проезжих частей;
 - д) проект производства работ;
- 13.1.4. Для производства земляных работ, связанных с установкой и ремонтом рекламных сооружений (конструкций):
- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий

полномочия представителя (доверенность);

б) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложения 3 и 4 к настоящему Регламенту);

в) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ.

13.1.5. Для производства земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
- б) схема организации дорожного движения в случае необходимости перекрытия проезжих частей;
- в) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложения 3 и 4 к настоящему Регламенту);
- г) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ.

13.1.6. Для производства земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
- б) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложения 3 и 4 к настоящему Регламенту);
- в) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ.

13.1.7. Для производства земляных работ, связанных с организацией автомобильной стоянки:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; в случае обращения представителя заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность);
- б) план производства работ с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме (приложения 3 и 4 к настоящему Регламенту);
- в) фототаблица места осуществления земляных работ до момента проведения работ;
- г) план организации автомобильной стоянки с привязкой к местности и указанием парковочных мест.

13.2. При обращении за получением разрешения на продление разрешения на производство земляных работ заявитель представляет документы, указанные в пункте 10.3 настоящего Регламента.

13.3. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Регламента предоставляются в подлинниках либо в виде копий, заверенных надлежащим образом.

14. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

14-1. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, и запрашиваемым в ходе внутриведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить их самостоятельно), относятся:

- 1) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае производства земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства (запрашивается в отделе архитектуры и градостроительства администрации Артинского городского округа);
- 2) действующее разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) (запрашивается в отделе архитектуры и градостроительства администрации Артинского городского округа).

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и подведомственных государственным органам организаций, и запрашиваемым в ходе межведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить их самостоятельно), относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, с которым необходимо провести согласование производства земляных работ (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 2) кадастровая выписка о земельном участке, содержащая сведения о границах земельного участка, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территории (запрашивается в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о предоставлении сведений о регистрации юридического лица, если заявителем является юридическое лицо (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- 4) выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей о предоставлении сведений о регистрации индивидуального предпринимателя, если заявителем является индивидуальный предприниматель (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

15. Запрещается требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;
- в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- 1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- 3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

16. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 17.1. По выдаче разрешения на производство земляных работ являются:
 - представлен неполный пакет документов;
 - в представленных документах содержатся недостоверные сведения;
 - нет соответствующих согласований с организациями, указанными в приложении №4 к настоящему Регламенту;

лении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

45. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц ТО АГО подается Главе ТО АГО в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта, предоставляющего муниципальную услугу, портала "Госуслуги. Досудебное обжалование" (<http://do.gosuslugi.ru>) (далее - Досудебное обжалование), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

46. Жалобы на решения, принятые Главой ТО АГО, подаются Главе Артинского городского округа.

47. Заявитель вправе подать жалобу в форме электронного документа (в том числе с использованием Досудебного обжалования, прилагаемые к жалобе документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона №210-ФЗ, Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

48. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее - соглашение).

При поступлении жалобы, МФЦ обеспечивает ее передачу в ТО АГО в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

50. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Жалоба, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

52. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства лицо, рассматривающее жалобу вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

53. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их предоставлении;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте а) пункта 54, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

55. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 54 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

56. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

57. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, рассматривающим жалобу (главой Артинского городского округа, либо Главой ТО АГО).

58. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента.

59. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава ТО АГО или Глава Артинского городского округа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Раздел 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

60. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при осуществлении муниципальной услуги.

61. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

62. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа» в территориальный орган Администрации Артинского городского округа ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Заявитель _____
физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица

Местожительство (для физического лица) _____

Местонахождение (для юридического лица) _____

ИНН _____ ОГРН _____

Прошу дать разрешение на проведение земляных работ _____

_____ (указать сети, объекты)

в _____ по улице _____

на участке от _____ до _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. согласно проекту производства работ _____

В случае, если разрешение требуется для выполнения аварийных земляных работ, указать начало проведения таких работ (до подачи настоящего заявления) _____

Условия осуществления земляных работ: _____

Ф.И.О. и должность ответственного лица за проведение работ _____

конт. тел. отв. лица _____

Работу планирую осуществлять во время с _____ часов по _____ часов, в _____ смену(ы).

Мне известно, что работа должна быть начата и окончена в сроки, указанные в заявлении. Гарантирую осуществлять земляные работы с выполнением условий приложенных к настоящему заявлению согласований. Мне известно, что за нарушение правил проектирования и прокладки подземных сетей и коммуникаций на территории Артинского городского округа, условий разрешения и согласованного проекта составляется административный протокол для привлечения виновных к ответственности.

Обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия, а также Порядок проведения земляных работ на территории Артинского городского округа и выполнять работу в срок, установленный в разрешении (ордере). За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке _____

Обязуюсь восстановить элементы благоустройства, нарушенные осуществлением земляных работ, в _____

по улице _____

на участке от _____ до _____ в срок до _____ г.

_____ / " " _____ 2__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа» в территориальный орган Администрации Артинского городского округа ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Заявитель _____
физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица

Местожительство (для физического лица) _____

Местонахождение (для юридического лица) _____

ИНН _____ ОГРН _____

Прошу продлить срок действия разрешения на осуществление земляных работ, выданное территориальным органом администрации Артинского городского округа " " _____ 2_____ г. № _____

_____ (указать сети, объекты)

в _____ по улице _____

на участке от _____ до _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. *

по причине (несоответствия расположения существующих подземных сооружений данным топографического плана и (или) обнаружения подземных сетей инженерно-технического обеспечения, не обозначенных в проекте):

* Срок осуществления земляных работ, не оконченных в установленный срок по причине несоответствия расположения существующих подземных сооружений данным топографического плана и (или) обнаружения подземных сетей инженерно-технического обеспечения жизнедеятельности населения, не обозначенных в проекте, продлевается по заявлению лица, получившего разрешение, на период, указанный им в уточненном графике осуществления работ, необходимый для выявления владельца обнаруженных сетей и (или) принятия нового технического решения, о чем делается соответствующая отметка в разрешении. Указанный срок не может превышать один месяц. В связи с чем, прилагаю уточненный график производства работ.

_____ /

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа» График производства земляных работ

№ п/п	Наименование работ	Объем	Сроки выполнения		Организация, выполняющая работы	Ответственный исполнитель, Ф.И.О., должность, подпись
			начало	окончание		
1	Земляные работы, м3					
2	Монтажные работы, в т.ч.: ремонтные Аварийно-восстановительные					
3	Обратная засыпка, куб. м					
4	Восстановление благоустройства, кв. м - проезжая часть - тротуары - зеленые насаждения, шт. - газон, кв. м - дворовая территория, кв. м					

Руководитель организации, выполняющей осуществление земляных работ _____

М.П.

Заказчик _____

М.П.

Дата: " " _____ 20__ г.

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа»

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО СОГЛАСОВАНИЮ СХЕМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ, АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заявитель: _____ (наименование организации, адрес, телефон)

Ответственный за осуществление работ _____

(Ф.И.О., должность)

Точное место осуществления земляных работ: _____
 Условия осуществления земляных работ: _____
 Согласование с отделом по архитектуре и градостроительству администрации Артинского городского округа _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование с ПАО "Ростелеком" _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование с МУП АГО "Теплотехника" _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование с МУП АГО «Водоканал» _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование с ОАО «МРСК Урала» филиала «Свердловэнерго» _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование с АО "ГАЗЭКС" _____
 М.П. (подпись, дата) _____
 Согласование со сторонними службами и организациями _____

Срок осуществления разрешен с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. Работу осуществлять во время с _____ часов по _____ часов, в _____ смену(ы). Работа должна быть начата и окончена в сроки, указанные в прилагаемом заявлении. Работу осуществлять с выполнением условий согласований, указанных в данном приложении к заявлению. За нарушение правил проектирования и прокладки подземных сетей и коммуникаций на территории Артинского городского округа, условий настоящего разрешения и согласованного проекта составляется административный протокол для привлечения виновных к ответственности:

Я, _____ (Ф.И.О., должность ответственного лица),
 обязуюсь соблюдать все вышеуказанные условия и выполнять работу в срок, установленный в разрешении (ордере). За невыполнение обязательств по настоящему ордеру несу ответственность в административном или судебном порядке _____ (подпись ответственного по ордеру) (Ф.И.О.)М.П.

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа»
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	Дата регистрации заявления	Отметка о прилагаемых к заявлению документах	Заявитель (Ф.И.О. физ. лица, ИП, наимен. юрид. лица)	Реквизиты заявителя (адрес, телефон)	Подпись заявителя при сдаче заявления и документов	№ разрешения	Дата выдачи разрешения	Срок выполнения работ	Срок восстановления благоустройства	Подпись заявителя при сдаче объектов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа»
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АДРЕС: ТО АГО
РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от "___" _____ 20__ г. N _____
 На основании заявления _____ от "___" _____ г. N _____, руководствуясь административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Артинского городского округа"
 Настоящее разрешение выдано _____ физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица,
 юрид. адрес: _____ ИНН _____ ОГРН _____ тел./факс _____, e-mail _____
 Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение работ, конт. тел.: _____
 Разрешается производство работ: _____ на объекте _____ наименование объекта, место проведения в пос. (с. д.) _____ по улице _____ на участке от _____ до _____ Объект будет огражден: _____ Срок действия разрешения с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Разрешается занятие площади под складирование материалов в границах (кв. м) _____ земельного участка.
 На участке сохраняются зеленые насаждения: деревьев - _____ шт.; кустарников - _____ шт. Восстановление нарушенных объектов благоустройства производится в соответствии с Порядком проведения земляных работ на территории Артинского городского округа, в срок не позднее "___" _____ 20__ г.
 В случае проведения заказчиками земляных работ, проводимых в пределах полосы отвода автомобильной дороги, в красных линиях и оказывающих влияние на безопасность дорожного движения, схемы организации дорожного движения, разработанные в соответствии с ОДМ 218.6.019-2016 "Рекомендации по организации движения и ограждения мест производства работ" и утвержденные производителем работ, предоставляются для согласования в ТО АГО и в уведомительном порядке в отдел ГИБДД перед началом производства работ;
 - По окончании земляных работ в течение 3 (трех) дней территория в зоне производства земляных работ сдается по акту сдачи нарушенного благоустройства ТО АГО;
 В случае нарушения порядка проведения, а также сроков сдачи земляных работ, виновное лицо несет ответственность, установленную гражданским законодательством и законодательством об административных правонарушениях.
 Глава ТО АГО _____

М.П. _____
 Отметка о продлении разрешения на осуществление земляных работ (заявление от _____ N _____) _____ (должность) (подпись) Ф.И.О. _____ М.П. _____
 Отметка о приостановлении/возобновлении действия разрешения, Причина приостановления: _____ Возобновлено _____ (должность) (подпись) Ф.И.О. _____ М.П. _____
 Отметка о сдаче исполнительной съемки в отдел по архитектуре и градостроительству администрации Артинского городского округа, _____ (должность) (подпись) Ф.И.О. _____ М.П. _____

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Артинского городского округа»
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АДРЕС: ТО АГО
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

№ _____ от _____
 Рассмотрев заявление _____ от "___" _____ г. N _____
 Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги _____

Причины отказа: _____
 Глава ТО АГО _____/_____/_____

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.04.2022 №206 пгт. Арти

«Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Артинского городского округа»

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Артинского городского округа, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 №445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2018 №542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде», руководствуясь Уставом Артинского городского округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Артинского городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на официальном сайте Администрации Артинского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского городского округа Мотыхляева В.Н.

Глава Артинского городского округа А.А. Константинов

Приложение к Постановлению Администрации Артинского городского округа от 07.04.2022 №206

Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Артинского городского округа

1. Настоящий Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Артинского городского округа - далее Порядок, определяет порядок осуществления Администрацией Артинского городского округа полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 №445 «Об утверждении Правил ведения государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2018 №542 «Об утверждении Правил организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде» (далее - Правила организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде).
2. Уполномоченным органом по реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде является Администрация Артинского городского округа в лице отдела ЖКХ Администрации Артинского городского округа (далее - уполномоченный орган).
3. Уполномоченный орган осуществляет выявление, оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах Артинского городского округа, в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №1834 «О случаях организации работ по ликвидации накопленного вреда, выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среды, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».
4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.
5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъемки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования соответствующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления Артинского городского округа и иных организаций.
6. В ходе инвентаризации осуществляется оценка объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
7. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее - государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.
8. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 13.04.2017 №445.
9. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте накопленного вреда окружающей среде.
10. Заявления, информация, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Порядка, направляются уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.
11. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Артинского городского округа, возникающих при реализации полномочий по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
12. Работы по ликвидации накопленного вреда организуются уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр на основании заявления уполномоченного органа, в соответствии с Правилами организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде.
 Проведение работ по разработке проекта работ по ликвидации накопленного вреда, а также проведение работ по ликвидации накопленного вреда осуществляется исполнителем, определяемым уполномоченным органом в соответствии с законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.04.2022 №221 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 04.05.2009 г. №241 «Об утверждении Перечня ветхих, аварийных и подлежащих сносу жилых домов в Артинском городском округе, непригодных для постоянного проживания» (в редакции от 08.06.2011 г. №477; от 10.01.2012 г. №5; от 22.11.2012 г. №1106, от 17.06.2013 г. №705; от 17.01.2014 года №43; от 11.06.2015 г. №666, от 10.08.2015 г. №890, от 25.06.2018 г. №422, от 20.12.2018 г. №998, от 08.10.2019 г. №1063, от 04.06.2020 г. №311, от 31.07.2020 г. №444)

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; Постановлением Администрации Артинского городского округа от 26.12.2008 г. №788 «О создании межведомственной постоянно действующей комиссии для оценки жилых помещений муниципального и частного жилого фонда на территории Артинского городского округа» (в редакции от 30.08.2016 г. №829);

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести изменения в постановление Администрации Артинского городского округа от 04.05.2009 г. №241 «Об утверждении Перечня ветхих, аварийных, и подлежащих сносу жилых домов в Артинском городском округе, непригодных для постоянного проживания» (в редакции от 08.06.2011 г. №477; от 10.01.2012 г. №5; от 22.11.2012 г. №1106; от 17.06.2013 г. №705 от 17.01.2014 г. №43; от 11.06.2015 г. №666, от 10.08.2015 г. №890, от 25.06.2018 г. №422, от 20.12.2018г. №998, от 08.10.2019 г. №1063, от 04.06.2020 г. №311, от 31.07.2020 г. №444):
 - 1.1. Приложение №1 «Перечень аварийных жилых домов в Артинском городском округе, непригодных для постоянного проживания и подлежащих сносу» читать в новой редакции (прилагается).
 - 1.2. Приложение №2 «Перечень ветхих жилых домов в Артинском городском округе, непригодных

