



КРАСНОУРАЛЬСКИЙ РАБОЧИЙ

№45 (10996)
16 ноября, среда, 2022 год
Родная газета родного города!

СОВЕТ ДА ЛЮБОВЬ

Полвека вместе, полжизни рядом!



Людмила Геннадьевна
и Юрий Михайлович Алешины

На минувшей неделе в отделе ЗАГС Красноуральска чествовали семейные пары с «золотым» стажем. В торжественной обстановке супругам-юбилярам вручили знаки отличия Свердловской области «Совет да любовь».

Продолжение на стр. 4

ДЕПУТАТЫ ВЕДУТ ПРИЕМ

**ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН
ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ДЕПУТАТАМИ
ДУМЫ ГО КРАСНОУРАЛЬСК**
16 ноября 2022 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 С.А. Гиль, А.В. Медведев, А.Е. Романченко проводят прием граждан в ДК «Химик».
17 ноября 2022 года с 17.00 до 19.00 часов депутаты по избирательному округу №5 С.А. Гиль, А.В. Медведев, А.Е. Романченко проводят прием граждан по ул. Старателей, 10а (клуб).
18 ноября 2022 года с 16.00 до 17.00 часов депутаты по избирательному округу №3 А.А. Катаев, А.Б. Колбаев, И.Ю. Пасынков проводят прием граждан в администрации ГО Красноуральск (кабинет №307).

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
ГОРЯЧИХ ЛИНИЙ ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ
ГО КРАСНОУРАЛЬСК**
16 ноября 2022 года с 16.00 до 17.00 часов депутаты по избирательному округу №2 И.А. Карпишина, Е.М. Константинова проводят горячую линию по тел. 2-06-09.
17 ноября 2022 года с 16.00 до 17.00 часов депутаты по избирательному округу №3 А.А. Катаев, А.Б. Колбаев, И.Ю. Пасынков проводят горячую линию по 2-72-27.
21 ноября 2022 года с 16.00 до 18.00 часов депутаты по избирательному округу №4 Ю.А. Мурзаев, И.И. Исхаков, Д.М. Джумаев проводят горячую линию по 2-79-20.
21 ноября 2022 года с 10.00 до 11.00 часов депутаты по избирательному округу №5 С.А. Гиль, А.В. Медведев, А.Е. Романченко проводят горячую линию по тел. 2-06-09.

КОНКУРС



Конкурсное выступление

Наши библиотекари – самые лучшие!

«Тихо! Я – Библиотекарь!» – под таким названием в минувшую пятницу, 11 ноября, в Свердловской областной универсальной научной библиотеке им. В.Г. Белинского прошел конкурс профильного мастерства на БИБЛИОННАЛЕ#НАУРАЛЕ.

Библиотекари со всей Свердловской области в рамках конкурса демонстрировали свои профессиональные знания и навыки, соревновались в умении оперативно и грамотно отвечать на вопросы об истории библиотечного дела, разыгрывали юмористические миниатюры, показывали видеоролики, рекламировали книжные новинки, рассказывали про деятельность своих библиотек.

Красноуральск на конкурсе представляла команда ЦГБ им. П.П. Бажова в составе Т.В. Васильевой, Л.П. Лебедевой, И.В. Ракшиной, Н.С. Полянской и Л.С. Копарулиной. Участники команды основательно подготовились к конкурсу, профессионально выполнили все конкурсные задания, необычно и креативно представили визитную карточку учреждения, показали свои таланты и интересные находки в деятельности и в очередной раз доказали, что наши, красноуральские библиотекари – самые лучшие!

По решению жюри они стали победителями конкурса и получили «Титульный Приз БИБЛИОННАЛЕ#НАУРАЛЕ».

Поздравляем коллектив ЦГБ им. П.П. Бажова с победой, желаем новых творческих успехов!

Светлана КУЛЕШОВА

«МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН РФ»



«МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН РФ»

ПРОГРАММА ПОДДЕРЖКИ СЕМЕЙ ПРОДЛЕНА ДО 2026 ГОДА



Официальная страница региона



«МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН РФ»

В 2023 ГОДУ РАЗМЕР МАТЕРИНСКОГО КАПИТАЛА СОСТАВИТ:

почти **590** тысяч рублей на первого ребенка

почти **780** тысяч рублей на второго ребенка

Официальная страница региона



«МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН РФ»

13 900 рублей

– размер пособия для нуждающихся семей с детьми и беременных женщин



Официальная страница региона

ЛЕНТА НОВОСТЕЙ

Волонтеры направили 6,5 тонны гуманитарной помощи для мобилизованных свердловчан, проходящих боевую подготовку

Свердловские добровольцы Всероссийского движения #МЫВМЕСТЕ сформировали и отправили очередную партию гуманитарного груза для земляков, призванных в ряды Вооруженных Сил в рамках частичной мобилизации и проходящих боевую подготовку в учебном центре Минобороны РФ.

Новая партия груза, которую сформировали волонтеры в Доме добровольцев Свердловской области, включает в себя предметы одежды, призванные сделать службу более комфортной (термобелье, балаклавы, краги), средства личной гигиены, а также кондитерские изделия.

В Доме добровольцев напомнили, что продолжают круглосу-



точно принимать гуманитарную помощь для семей мобилизованных и уральцев, которые сегодня отстаивают интересы страны.

Напомним, чтобы получить

информационную, психологическую, юридическую или бытовую помощь, достаточно обратиться на горячую линию движения #МЫВМЕСТЕ по телефону 8-800-200-34-11.

АКТУАЛЬНО

Новые правила поверки счетчиков воды: что важно знать потребителям

С 1 ноября вступил в силу приказ Росстандарта об утверждении ГОСТ Р 8.1012-2022 «Государственная система обеспечения единства измерений. Счетчики воды. Методика поверки» (национальный стандарт).

Данный ГОСТ устанавливает методику и последовательность первичной и периодической поверок счетчиков воды, эксплуатация и поверка которых осуществляются на воде, а также определяет последовательность их первичной и периодической поверок.

Как пояснили в Росстандарте, стандартизованная мето-

дика поверки счетчиков воды разработана для борьбы с мошенничеством на рынке услуг населению.

Национальный стандарт устанавливает, что поверку счетчиков проводят юридические лица или индивидуальные предприниматели, аккредитованные в соответствии с российским законодательством об аккредитации в национальной системе аккредитации на право проведения поверки средств измерений.

Реестр добросовестных компаний, которые могут осуществлять поверку счетчиков, опубликован на официальном сайте Федеральной службы по аккредитации. В специальном разделе сайта Росаккредитации <https://poverka.fsa.gov.ru/> можно проверить компанию, осу-

ществляющую поверку счетчиков воды. Для этого необходимо знать название компании, ИНН или номер записи в реестре аккредитованных лиц.

Если после ввода данных в разделе появится информация об аккредитованном лице, значит, такая компания может проводить поверку счетчика и вносить сведения в единый реестр Росстандарта.

Получение достоверной информации о компании в реестре Росаккредитации поможет гражданам защититься от действий мошенников, выдающих себя за аккредитованных лиц, которые могут взять деньги за услугу, но не имеют права проводить поверку и не имеют возможности вносить данные в единый реестр.



Газета «КР»
в социальной сети

«ВКонтакте»



Газета «КР»
в социальной сети

«Одноклассники»

В Свердловской области началась интраназальная вакцинация против COVID-19

В Свердловской области за счет средств регионального бюджета закуплены 300 тысяч насадок, позволяющих вводить вакцину против новой коронавирусной инфекции через носовую полость. До конца этой недели насадки в рамках программы «Общественное здоровье уральцев» поступят во все медицинские учреждения Свердловской области.



Перед введением препарата рекомендуется высморкаться, проверить проходимость носовых ходов, поочередно закрывая их и делая несколько вдохов. Врач набирает в шприц все содержимое флакона, снимает иглу, надевает вместо нее дозирующее устройство и резким нажатием на поршень вводит на вдохе препарат пациенту в один носовой ход, закрывая пальцем другой носовой ход.

После интраназального введения вакцины пациент должен находиться под наблюдением медицинских работников в те-

чение 30 минут. Не менее двух часов после процедуры следует воздерживаться от высмаркивания, а также исключить курение, прием пищи и жидкости.

В результате интраназального введения вакцины при помощи дозирующего устройства образуется иммунный барьер, препятствующий проникновению коронавируса в организм через слизистую оболочку носа. Вакцина состоит из двух компонентов и вводится с интервалом в 21 день. Использовать ее можно как для первичной вакцинации,

так и для повторной. Ревакцинацию рекомендуется проходить каждые шесть месяцев.

– Интраназальный метод вакцинопрофилактики не является нововведением. В музее гигиены Центра общественного здоровья и медицинской профилактики даже есть плакат советских времен, призывающий к подобной вакцинации против гриппа. Но я бы рекомендовал такой метод формирования иммунитета для тех, кто уже делал прививку против COVID-19 не менее шести месяцев назад или переболел коронавирусом. Для жителей старше 60 лет и имеющих хронические заболевания надежнее будет вакцинироваться традиционным способом, – сообщил главный внештатный специалист Минздрава Свердловской области по медицинской профилактике Александр Харитонов.

Сделать прививку против новой коронавирусной инфекции, в том числе интраназальным способом, можно в любом медицинском учреждении области. Пункты вакцинации продолжают работать в рамках программы «Общественное здоровье уральцев» даже по выходным.

Социальная газификация Свердловской области

Ход реализации программы социальной газификации обсудили первый заместитель губернатора Свердловской области Алексей Шмыков с членами регионального штаба развития газификации и газоснабжения Среднего Урала. В настоящее время жителями Свердловской области подано более 51 тысячи заявок на догазификацию, их них находится в работе более 38 тысяч.

подключению 14468 домов. А также ведется проектирование 1,9 тысячи газопроводов общей протяженностью 1139 километров с созданием технической возможности по подключению порядка 21 тысячи домов, – рассказал Николай Смирнов.

Он подчеркнул, что жители ничего не платят при подаче заявки и заключении договора на социальную догазификацию, штрафные санкции за неисполнение договора со стороны жителя также отсутствуют.

Отметим, что на сегодняшний день мероприятия по догазификации домовладений носят бессрочный характер. При этом подводный газопровод до границ земельного участка заявителя для жителя подводится бесплатно.

Подать заявку на подключение к сетям газоснабжения жители области могут на портале

Напомним, президент РФ Владимир Путин поручил бесплатно догазифицировать частные дома, которые находятся на территории газифицированных населенных пунктов. Программа реализуется уже чуть более года. По оценке губернатора

В Красноуральске

на 1 ноября:

- Количество впервые вакцинированных от COVID-19 – **11450** человек.
- Количество ревакцинированных от COVID-19 за последние 6 месяцев – **2892** человека.
- Количество переболевших НКВИ за последние 6 месяцев – **567** человек.

на 15 ноября:

- Зарегистрирован всего **31** заболевший COVID-19 (из них **3** – дети).
- Амбулаторное лечение проходят **28** человек, в стационаре находятся **3** человека.
- За последние сутки положительный результат теста на коронавирус выявлен у **9** человек.

КРАСНОУРАЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА ИНФОРМИРУЕТ



С целью оказания социальной поддержки семьям мобилизованных граждан в поликлиниках Красноуральска будет организовано приоритетное медицинское обслуживание, проведение вне очереди профилактических осмотров и диспансеризации для членов семей мобилизованных граждан (указание Министерства здравоохранения Свердловской области от 11.10.2022 г. №03-01-82/20748).

За получением дополнительной информации можно обратиться в регистратуру поликлиники по адресу: г. Красноуральск, ул. Янкина, 16, и по телефонам: взрослая поликлиника – 8 (34343) 2-07-55, детская поликлиника – 8 (34343) 2-18-07, кол-центр – 8 (343) 442-83-71, 8 (343) 442-83-70.

Региональным оператором газификации Свердловской области благодаря поддержке Евгения Куйвашева заключено дополнительное соглашение к договору о финансировании мероприятий по технологическому присоединению в рамках догазификации. Согласно дополнительному соглашению «Газпром газификация» предоставит газораспределительным организациям Свердловской области дополнительный транш в размере почти 10 миллиардов рублей. Таким образом, общий объем средств, направленных на догазификацию домовладений жителей Свердловской области из федерального бюджета, составит около 16 миллиардов рублей.

Свердловской области Евгения Куйвашева, к 2030 году голубое топливо подведут к 90% жилых домов региона. В масштабную программу социальной газификации войдет более 200 тысяч домов. На подключение потратят 46 миллиардов рублей.

Министр энергетики и ЖКХ Николай Смирнов сообщил, что по числу домов, к которым уже подведена газораспределительная сеть и где пущен газ, Свердловская область входит в десятку лучших регионов России.

– Всего регоператором и газораспределительными организациями построено более 117 километров газопроводов, по которым создана техническая возможность для подключения 5403 домовладений. В настоящее время ведется строительство 3085 газопроводов общей протяженностью более 604,6 километра с созданием технической возможности по

единого оператора газификации <https://connectgas.ru/>, через портал «Госуслуги» или в офисе газораспределительных организаций.

Напомним, по решению губернатора Евгения Куйвашева в Свердловской области действуют меры поддержки уральцев в рамках реализации программы социальной газификации. Принят закон о расширении категорий граждан, которым компенсируется часть затрат на подключение к сетям газоснабжения – до 70 тысяч рублей. Эта норма распространена на сельских врачей и учителей. Также закреплена возможность использования областного материнского капитала для газификации.

В 2023 году помимо домов в программу социальной газификации также планируется включить школы, поликлиники, больницы и ФАПы.

СОВЕТ ДА ЛЮБОВЬ

Полвека вместе, полжизни рядом!

Продолжение.

Начало на стр. 1

Лидия Ивановна и Исмагил Галимзяновы, Людмила Геннадьевна и Юрий Михайлович Алешины, Вера Михайловна и Сергей Васильевич Парамоновы, Нина Яковлевна и Владимир Максимович Постниковы полвека прожили в дружбе и согласии – вместе переживали счастливые моменты и пополам делили неудачи и разочарования. За пятьдесят лет совместной жизни они стали единым целым.

Как и пять десятков лет назад, супруги заходили в зал бракосочетания под марш Мендельсона. Смущенные улыбки, волнение, забота в каждом жесте, любовь в



Лидия Ивановна и Исмагил Галимзяновы

каждом взгляде – седовласые и нестареющие душой люди в оче-

редной раз показали, что главное в жизни – это семья, любовь и забота о близких людях.

С теплыми словами в адрес виновников торжества выступила начальник Управления социальной политики №16 Наталья Коптева. А руководитель отдела ЗАГС Красноуральска Жанна Еловицова пригласила «золо-

тые» пары поставить свои подписи в книге регистрации, как в тот самый день, день их свадьбы, только на этот раз это была

столько лет дорогого стоит. Пусть и в дальнейшем каждый день жизни супругов Галимзяновых, Алешиных, Парамоновых и



Вера Михайловна и Сергей Васильевич Парамоновы

«Книга почетных гостей».

Пройти по жизни вместе, плечом к плечу, сердцем к сердцу

Постниковых будет еще светлее и радостнее.

Светлана КУЛЕШОВА



Нина Яковлевна и Владимир Максимович Постниковы

СПРАВКА

Знак отличия Свердловской области «Совет да любовь» является формой поощрения граждан за создание крепкой семьи, в которой были воспитаны один или несколько детей. Им могут быть награждены граждане РФ, постоянно проживающие на территории Свердловской области, непрерывно состоящие в браке не менее 50 лет. Знаками награждаются оба супруга одновременно.

ДОБРО В СЕЛО

Дорогие красноуральцы!

19 ноября 2022 года в нашем городе пройдет всероссийская акция «Добро в село».

В рамках акции каждый житель старше 18 лет сможет пройти диспансеризацию, а также получить консультацию врачей-специалистов из Екатеринбурга и Нижнего Тагила – кардиолога, невролога и терапевта. Для участия в акции при себе необходимо иметь паспорт, полис и СНИЛС.

Место проведения диспансеризации – здание администрации (пл. Победы, 1).

Время работы специалистов – 19 ноября с 9:00 до 16:00 часов (забор крови только до 12:00 часов).

Медицинские обследования проходят в рамках всероссийского проекта #ДоброВСело, который уже несколько лет успешно реализуется под эгидой национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография» на территории города.

Приходите, вас ждут!

ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ

Олимпиада по избирательному праву «Софиум» – в Красноуральске

8 ноября в Красноуральске прошел первый раунд первого (отборочного) тура регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса «Софиум».

Участниками олимпиады стали ребята из 10-го и 11-го классов школы №6 (на фото). Для нас это эксперимент. Красноуральские школьники впервые принимали в нем участие. Об особенностях и результатах отборочного тура «Софиума» рассказывает председатель Красноуральской городской ТИК Светлана Старкова:

– Избирательное право не просто изучать в теории. Нужна практика. В этой теме можно жить и работать годы и годы и все равно не знать некоторые тонкости, особенности избирательного процесса, еще и потому, что избирательное законо-



дательство постоянно меняется, обновляется. Это я к тому, что участникам олимпиады было невероятно сложно, ведь они даже в выборах еще не участвовали, не наблюдали за процессом снаружи, в качестве избирателя, не говоря уже о том, чтобы знать процесс изнутри (в качестве, например, члена избирательной комиссии или кандидата). Но обо всем по порядку. Мы, конечно, готовились, решали задачи, предлагаемые участникам олимпиады в прошлые годы. Пытались разобраться в том, что та-

кое КОИБ, какой избирательный бюллетень недействительный и как вообще выглядит избирательный бюллетень. Участникам отборочного тура было предложено пять ситуационных задач, к каждой – по пять вопросов. Например, можно ли проголосовать по студенческому билету или по копии паспорта? Имеет ли право избиратель получить бюллетень взамен испорченного? Может ли быть кандидатом в президенты гражданин нашей страны, имеющий вид на жительство в Болгарии? Можно

ли удалить наблюдателя с избирательного участка? Максимум, что можно было получить по результатам работы над задачами, – 25 баллов. Участники, набравшие 20–25 баллов, допускаются ко второму туру отборочного этапа – написанию эссе по одной из трех предложенных тем.

Откликнулись на предложение поучаствовать в олимпиаде семь учащихся из 11-го класса и девять из 10-го. С большей частью ситуационных задач ребята справились. А десятиклассницы Алена Маврина и Дарья Манькова набрали более 20 баллов и примут участие во втором туре.

Это хороший опыт. Знания обязательно пригодятся, а сертификаты участников олимпиады «Софиум» не будут лишними. Мы же присматриваемся к ребятам еще и в надежде пополнить кадровый резерв членов участковых избирательных комиссий.

Светлана МАРТЫНОВА

АЗБУКА БЕЗОПАСНОСТИ

Детство без пожара

В начале ноября в детском саду №18 прошла неделя пожарной безопасности.

По традиции воспитанники средней, старшей и подготовительной групп вместе с родителями отправились на экскурсию в 163-ю пожарно-спасательную часть и встретились с настоящими пожарными.

В первую очередь ребят, конечно же, заинтересовала сама пожарная машина. Девчонки и мальчишки с восторгом рассма-

тривали, что находится в отсеках, и удивлялись, насколько пожарно-спасательный инвентарь аккуратно уложен.

Командир отделения Иван Владимирович Швыркалов в доступной и увлекательной форме объяснил детям, как работают пожарные, показал оборудование пожарной машины, костюм пожарного, средства защиты пожарных при работе в задымленных помещениях, лестницы, которые приспособлены для разной высоты зданий. Дошкольникам удалось даже при-



Экскурсия в 163-ю ПСЧ



Бригада «Юные пожарные» за работой

мерить на себя элементы костюма пожарных: каски, перчатки, кислородную маску.

Воспитанник подготовительной группы Саша Зубков рассказал, что его папа Олег Викторович Зубков много лет работал в этой пожарной части и отсюда ушел на пенсию. А сейчас в 163-й ПСЧ работает старший брат Саши Артем Александрович Зубков.

– Я очень горжусь этим, потому что пожарными работают только смелые и отважные люди, – поделился Саша.

Педагоги Т.А. Куркина, А.А. Чунина и А.В. Еременко решили не ограничиваться посещением пожарной части и благодаря поддержке родителей воспитанников в рамках тематической недели провели много интересных мероприятий, чтобы вооружить детей знаниями, умениями и навыками, необхо-

димыми для действий в экстремальных ситуациях.

Воспитанники старшей группы вместе со своими воспитателями организовали бригаду «Юные пожарные» и провели настоящие учения по спасению детей и сотрудников детского сада в случае возникновения пожара. Кроме этого, ребята выучили все термины, которые используют спасатели и пожарные, изучили строение огнетушителя и слепили его из пластилина, оформили выставку «Детство без пожара» с аппликациями пожарной машины.

– Незнание дошкольниками элементарных правил пожарной безопасности – одна из причин пожаров, которые возникают по вине детских шалостей. В нашем детском саду постоянно ведется работа по распространению знаний о правилах пожарной безопасности. Научить ребят

ориентироваться в опасности – это важная задача родителей и педагогов, – поделилась с корреспондентами «КР» воспитатель Т.А. Куркина. – Очень хочется надеяться, что все, что узнали наши воспитанники в ходе недели пожарной безопасности детей, в дальнейшем пригодится им в жизни.

Педагоги детского сада от лица всех детей и родителей благодарят руководство 163-й ПСЧ за сотрудничество и лично И.В. Швыркалова за очень интересную экскурсию. Ведь дети совсем по-другому усваивают правила пожарной безопасности, когда им об этом рассказывает сам пожарный, и это может стать стимулом для развития серьезного отношения к собственному поведению, препятствием для бездумных игр с огнем.

Светлана КУЛЕШОВА

СПОРТ

Памяти сотрудников ОВД посвящается...

12 ноября во Дворце спорта «Молодость» состоялся уже традиционный турнир по мини-футболу, посвященный памяти сотрудников ОВД, погибших при исполнении служебных обязанностей.

В турнире приняли участие 6 команд: красноуральские команды «Динамо», «Прогресс» и гости турнира – команды «Горняк» (Кушва), «Пиранья» (Нижний Тагил), «Самбист» (Качканар), «Факел» (Нижняя Тура) *(на фото)*.

С приветственным словом к участникам турнира обратились начальник ОМВД России по городу Красноуральску Сергей Запещкий и председатель ветеран-



ской организации ОМВД России по городу Красноуральску Сергей Мельцов. Присутствующие почтили память всех сотрудников правоохранительных органов, погибших при исполнении служебного долга, и красноуральских сотрудников милиции Юдина Владимира Алексан-

дровича и Панкова Александра Георгиевича минутой молчания, после чего соревнования были объявлены открытыми.

Команды соревновались в двух подгруппах, игры в которых проводились по круговой системе. Команды, занявшие 1–2-е места в своих подгруппах, про-

должили борьбу в полуфиналах.

Первый полуфинал состоялся между командами «Пиранья» и «Факел». В финал вышла команда «Пиранья». Матч второго полуфинала между командами «Динамо» и «Самбист» закончился в пользу «Динамо».

В игре за 3-е место встретились команды «Факел» и «Самбист». После заключительного свистка судьи счет на табло – 3:2. Футболисты нижнетуринской команды «Факел» стали бронзовыми призерами турнира.

В решающем матче за 1-е место встретились «Динамо» и «Пиранья». Со счетом 5:3 команда «Динамо» закончила игру и таким образом стала победителем турнира. Команда «Пиранья» поднялась на вторую ступень пьедестала почета.

В ходе турнира депутатами

Думы городского округа Красноуральск 8-го созыва были учреждены специальные призы. Лучшим вратарем турнира объявлен Михаил Захаров («Пиранья»), лучшим игроком финального матча стал Александр Баталов («Динамо»), лучшим бомбардиром турнира признан Сергей Юдин («Факел»). Также учрежден специальный приз в номинации «Лучший бомбардир» основателем данного турнира, а ныне министром внутренних дел по Карачаево-Черкесской Республике генерал-майором Олегом Мальцевым. Приз вручен Сергею Юдину.

Команды, занявшие I–III места, награждены грамотами и медалями. Команде-победительнице вручен кубок.

Анна БОРОДУЛИНА

ПЯТНИЦА, 25 ноября

ПЕРВЫЙ

05.00 Доброе утро 12+
09.00, 11.00, 14.00, 17.00 Новости
09.05 АнтиФейк 16+

РОССИЯ

05.00, 09.30 Утро России 12+
09.00, 14.30, 21.15 Местное время. Вести-Урал
09.55 О самом главном 12+

СУББОТА, 26 ноября

ПЕРВЫЙ

06.00 Доброе утро. Суббота 12+
09.00 Умницы и умники 12+
09.45 Слово пастыря 0+

РОССИЯ

05.00 Утро России. Суббота 12+
08.00 Местное время. Вести-Урал
08.20 Местное время. Суббота
08.35 По секрету всему свету 12+

ВОСКРЕСЕНЬЕ, 27 ноября

ПЕРВЫЙ

05.10 X/ф «Спортлото-82» 0+
06.00, 10.00, 12.00 Новости
06.10 Спортлото-82 0+

РОССИЯ

05.35, 02.30 X/ф «Мама выходит замуж» 12+
07.15 Устами младенца 12+
08.00 Местное время. Воскресенье
08.35 Когда все дома 12+

ОТВ

05.00, 05.30, 06.00, 12.00, 04.00, 04.30 Все говорят об этом 16+

23.45 Улыбка на ночь 16+
00.50 X/ф «Непредвиденные обстоятельства» 12+

ОТВ

05.00, 07.25, 09.25, 14.00, 20.00, 22.30, 01.10, 02.20, 03.30 События 16+

НТВ

04.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+
06.30 Утро. Самое лучшее 16+

ОТВ

09.00 Формула еды 12+
09.25 Пятеро на одного 12+

ОТВ

05.00, 07.25, 09.25, 14.00 События 16+
05.30, 14.30 События. Акцент 16+

11.00 Д/с «Мусор против человека» 12+
12.00 ДелСад 0+
13.25 Чрезвычайное происшествие 16+

КУЛЬТУРА

06.30, 07.00, 07.30, 09.00, 10.00, 15.00, 19.30, 00.00
Новости культуры 16+

НТВ

05.05 Д/с «Спето в СССР» 12+
05.50 Т/с «Инспектор Купер» 16+

КУЛЬТУРА

06.30 Библиейский сюжет 16+
07.05 М/ф «Шайбу! Шайбу!». Матч-реванш. Меттеор» на ринге» 16+

15.30 Энигма. Дмитрий Маслеев 16+
16.10 X/ф «Рассвет жемчужины Востока» 16+

МАТЧ ТВ

08.00, 11.05, 14.15 Новости
08.05, 02.00 Все на Матч! 12+

12.25 Эрмитаж 16+
12.55 Черные дыры. Белые пятна 16+

МАТЧ ТВ

08.00, 10.30 Новости
08.05, 14.25, 02.00 Все на Матч! 12+

20.45 Футбол. Чемпионат мира- 2022 г. Нидерланды-Эквадор. Прямая трансляция из Катара
23.45 Футбол. Чемпионат мира- 2022 г. Англия-США. Прямая трансляция из Катара

РУССКИЙ РОМАН

09.10 X/ф «Сердце следователя» 16+
12.50 X/ф «Виолетта из Атамановки» 12+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

08.35 Т/с «Бандитский Петербург» 16+
11.20 Т/с «Бригада» 16+

17.45 Футбол. Чемпионат мира- 2022 г. Польша-Саудовская Аравия. Прямая трансляция из Катара
20.45 Футбол. Чемпионат мира- 2022 г. Франция-Дания. Прямая трансляция из Катара

РУССКИЙ РОМАН

10.05 X/ф «Мой близкий враг» 12+
13.00 X/ф «Брачные игры» 12+

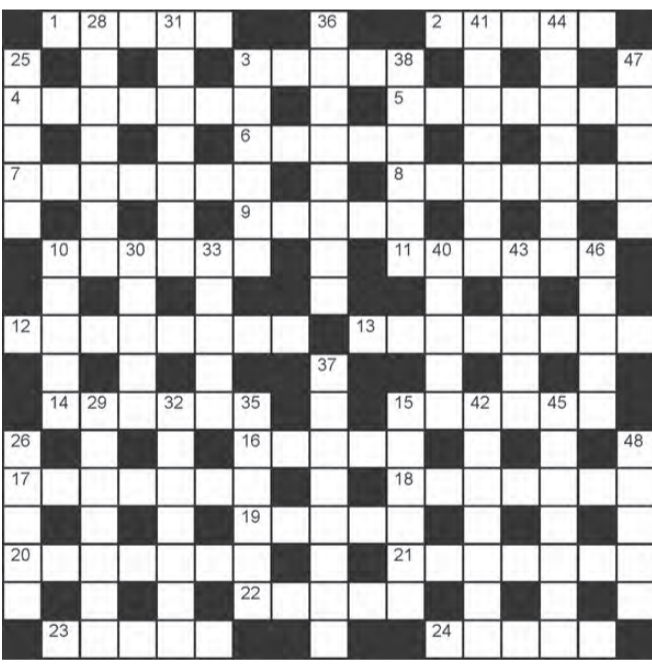
РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

14.05 Т/с «Чужая кровь» 16+
17.30, 08.05 Т/с «Ангелика» 12+

По горизонтали:

- 1. Архитектурный профиль, элемент.
2. Материал для пошива одежды.
3. Хлебобулочное изделие.
4. Похититель авто.
5. Церковный обряд.
6. Азербайджанский портвейн.
7. Человечек, читающий мысли.
8. Злая насмешка, оскорбление.
9. Девчоночья игрушка.
10. Краткий поучительный рассказ.
11. Изогнутая линия.
12. Оконный переплет в деревянном зодчестве.
13. Снабжение продукцией по контракту.
14. Преграда,крытие.
15. Тонкая, мягкая окрашенная кожа.
16. Инертный газ.
17. Грабитель при театре военных действий.
18. Тайная полиция.
19. Членский платеж.
20. Кличка коровы.
21. Куртка комиссара.
22. Тульский мастеровой у Лескова.
23. Популярное итальянское блюдо.
24. Птица-эмблема МХАТа.

- По вертикали:
1. Облом.
2. Тянь.
3. Сайка.
4. Угольник.
5. Молвеб.
6. Агдам.
7. Теленат.
8. Издвевка.
9. Кукля.
10. Пritchа.
11. Кривая.
12. Окноница.
13. Поставка.
14. Заслон.
15. Сафьян.
16. Ардон.
17. Мародер.
18. Охранка.
19. Ванос.
20. Буренка.
21. Кожажа.
22. Левша.
23. Пичца.
24. Чайка.
25. Суета.
26. Мбеба.
10. Показ.
28. Бройлер.
29. Агварий.
30. Лизос.



45. Ртнеюк. 46. Рннка. 47. Юннат. 48. Рапан.
38. Аммиак. 39. Сноска. 40. Ряска. 41. Колодки. 42. Фурцаж. 43. Враль. 44. Навивка.
31. Ошелпит. 32. Леденка. 33. Скатка. 35. Нарвал. 36. Синдикат. 37. Аргонавт.
По вертикали:
1. Облом. 2. Тянь. 3. Сайка. 4. Угольник. 5. Молвеб. 6. Агдам. 7. Теленат. 8. Издвевка. 9. Кукля. 10. Пritchа. 11. Кривая. 12. Окноница. 13. Поставка. 14. Заслон. 15. Сафьян. 16. Ардон. 17. Мародер. 18. Охранка. 19. Ванос. 20. Буренка. 21. Кожажа. 22. Левша. 23. Пичца. 24. Чайка. 25. Суета. 26. Мбеба. 10. Показ. 28. Бройлер. 29. Агварий. 30. Лизос.

07.25, 03.00 Парламентское время 16+
08.00, 10.00, 18.00, 22.00 Известия 16+

НТВ

05.00 Т/с «Инспектор Купер» 16+
06.35 Центральное телевидение 16+

КУЛЬТУРА

06.30 М/ф «Кот Леопольд» 16+
07.30 X/ф «Ко мне, Мухтар!» 6+

20.10 Д/ф «Щелкунчик». Обыкновенное чудо» 16+
20.40 X/ф «Мой ласковый и нежный зверь» 12+

МАТЧ ТВ

08.00 Новости
08.05, 14.25, 02.00 Все на Матч! 12+

РУССКИЙ РОМАН

10.25 X/ф «Дорогая подруга» 12+
14.00 X/ф «Мама напрокат» 16+

РУССКИЙ БЕСТСЕЛЛЕР

17.30 Т/с «Штрафбат» 16+
03.00 X/ф «Охотники за караванами» 16+

За изменения в программе редакция ответственности не несет

Примите поздравления!

Валентину Александровну Трошенкову
поздравляем с 70-летним юбилеем!

Пусть спокойным течением вся твоя жизнь
Благодатно и мирно плывет,
В твоём сердце прекрасном живет оптимизм
И гармония счастья живет!

Пусть же дети и внуки охапки цветов
И охапки улыбок несут,
Пусть же в 70 лет воцарятся любовь,
Вера, радость, покой и уют!

Муж, дети, внуки

Уважаемые жители городского округа Красноуральск!

24 ноября 2022 года в 17.00 часов по местному времени в здании администрации городского округа Красноуральск по адресу: пл. Победы, 1 (2-й этаж, актовый зал) состоятся публичные слушания по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

Проект решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» опубликован в рубрике «Деловой вестник» газеты «Красноуральский рабочий» от 16 ноября 2022 года №45 (10996) с постановлением главы городского округа Красноуральск от 14 ноября 2022 года №202 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», в интернет-газете «Красноуральский рабочий», размещен на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети интернет <http://krur.midural.ru/>, в разделе «Бюджет».

Письменные замечания и предложения по указанному проекту принимаются до 22 ноября 2022 года по адресу: г. Красноуральск, пл. Победы, 1, кабинет №412, ежедневно с 8.30 до 17.30 часов, кроме субботы и воскресенья, или на адрес электронной почты kfu@list.ru.

Уважаемые читатели! Мы ежедневно готовим для вас свежие новости. Приобрести газету «Красноуральский рабочий» можно в нашей редакции по адресу: ул. И. Янкина, 22, с 8:00 до 17:00 часов (обед с 13:00 до 14:00 часов) и в следующих магазинах города:

- павильоны «Маячок» (ул. Ленина, район Горы);
- павильон «Перекресток» (ул. Ленина, 41 – ул. И. Янкина, 7);
- магазин «Березка» (ул. Ленина, 37);
- магазин «Канцлер» (ул. Ленина, 27);
- магазин «Борисовский» (ул. И. Янкина, 130);
- магазин в пос. Пригородном (ул. 40 лет Октября, 7);
- магазин «Продукты» (ул. Карла Маркса, 25);
- магазин «Ласточка» (ул. Строителей, 3).

Наш телефон **2-20-46**, электронная почта krsgazeta@mail.ru.

У вас есть новость? Поделитесь! Мы всегда рады общению с вами!

Кешбэк за оплату коммунальных услуг картой «Мир»

В личном кабинете и в приложении ЭНЕРГОСБЫТ+

Срок проведения акции с 01.09.2022 по 28.02.2023



Оплати картой «Мир» в личном кабинете или в приложении «Энергосбыт+» и получи кешбэк!

Для получения кешбэка нужно выполнить простые действия:

- ➔ до совершения платежа зарегистрируй карту «Мир» в Программе лояльности для держателей карт «Мир», нажав кнопку «Регистрация в акции»;
- ➔ оплачивай коммунальные услуги в Личном кабинете клиента или в мобильном приложении «Энергосбыт Плюс» картой «Мир» в период проведения акции;
- ➔ получай кешбэк в течение 5-7 рабочих дней на вашу карту «Мир»

С 1 сентября 2022 года по 28 февраля 2023 года платежная система «Мир» и АО «Энергосбыт Плюс» проводят акцию для пользователей Личного кабинета и мобильного приложения «Энергосбыт Плюс» (доступно в AppStore и GooglePlay). Теперь вы можете получать кешбэк 1% за оплату коммунальных услуг по любой карте «Мир». Максимальный кешбэк по акции не ограничен.

Организатор акции: АО «НСПК». Вся информация об организаторе акции, правилах и сроках её проведения размещена на странице акции. *Кешбэк – денежное поощрение в виде возврата части средств, затраченных покупателем на приобретение товаров (работ, услуг).



Грейка, 1,5 г., игривый красавчик, похож на русского спаниеля, резвый, смывленный, привит.
Тел. 8-904-170-27-80, 8-950-649-44-62, сайт pervo-priut.ru

Реклама, поздравления, объявления в ИНТЕРНЕТ-ГАЗЕТЕ «Красноуральский рабочий» (krsgazeta.ru) и социальных сетях. Подробности по тел. 2-20-46

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

- ПЕРЕЗАПИСЬ на диски (флеш-карту) любых видеокассет (VHS, VHS-C, mini DV, 8 мм), аудиокассет, аудиокатушек (60-80 гт.), фотонегативов, слайдов. Тел. 8-912-034-55-55.
- СДАМ однокомнатную квартиру по ул. Каляева, 28, 1-й этаж, после ремонта, частично с мебелью. Тел. 8-996-173-16-60.
- ПРОДАМ двухкомнатную квартиру по ул. Я. Нуммура, 25а, 1-й этаж, 47 м², цена 400 000 рублей, торг уместен. Квартира очень теплая. Тел. 8-912-235-69-35 (звонить с 18.00 до 20.00 часов).
- ПРОДАМ двухкомнатную квартиру в пер. И. Янкина, 7, 1-й этаж, 47,4 м², теплая, цена 550 000 рублей. Тел. 8-912-266-62-58.
- ПРОДАМ трехкомнатную квартиру по ул. Устинова, 96, 54,5 м², 5-й этаж, две комнаты смежные, одна отдельная, балкон, санузел раздельный, ремонт косметический. Квартира теплая, светлая, хорошие соседи, чистый подъезд. Документы готовы к продаже. Материнский капитал и ипотека приветствуются, цена 730 000 рублей, торг уместен. Тел. 8-922-208-84-58, 8-922-221-71-15.
- ПРОДАМ трехкомнатную квартиру по ул. 7 Ноября, 43, 3-й этаж, 63,7 м², частично с мебелью, цена договорная. Тел. 8-982-666-01-41.
- ПРОДАМ трехкомнатную квартиру по ул. Горняков, 30, 76,8 м², есть газовый котел, скважина, баня, приусадебный участок. Тел. 8-992-338-43-62.
- ПРОДАМ четырехкомнатную квартиру улучшенной планировки по ул. Каляева, 27, 5-й этаж, теплая, без ремонта, два крытых балкона, через дорогу торговый центр, цена 1 400 000 рублей. Тел. 8-912-653-21-35.
- ПРОДАМ земельный участок по ул. Хлебной, 27, без построек. Тел. 8-912-222-85-85, 8-912-686-44-80.
- ПРОДАМ диван и два кресла, все в отличном состоянии, цена 10 000 рублей. Тел. 8-912-65-68-411.
- ПРОДАМ новый большой лоток для кошки, цена 600 рублей. Тел. 8-950-193-18-79.
- ПРОДАМ крупный картофель, березовые веники, метелки. Тел. 8-961-767-74-98.
- ПРИСТРОИМ в добрые руки щенка (девочка), рыжая, 3 месяца, похожа на лайку, умница, красавица, привита, стерилизована. Тел. 8-904-166-89-83, 8-950-649-44-62 (сайт pervo-priut.ru).

Что делать в случае наступления смерти?

8-34343-29-880

Звонок в ритуальную диспетчерскую службу и вызов агента

1

Агент вызывает скорую помощь и полицию

2

Транспортировка тела в морг

3

Оформление документов (свидетельство о смерти и т. д.)

4

Выбор ритуальной продукции

5

Осуществление погребения

6

Салон ритуальных услуг «Помощь» (ул. Ленина, 8а, павильон) Иконников Александр Анатольевич, 8-912-671-72-59



МНОГО НОВОСТЕЙ НА САЙТЕ «КР»

Главный редактор О.И. Мокрушина

УЧРЕДИТЕЛИ: администрация городского округа Красноуральск (624330, Свердловская область, г. Красноуральск, пл. Победы, 1); Департамент информационной политики Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1).
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. И. Янкина, 22.
ДЕНЬ ВЫХОДА: среда. Цена свободная

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ: 2-20-46.

Прием рекламы и объявлений, оформление подписки 2-20-46.
E-mail: krsgazeta@mail.ru.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Рег. свид-во ПИ № ТУ66-01752 от 18 марта 2019 года. Подписной индекс 53822.

Редакция может публиковать материал, не разделяя суждений автора.

В соответствии с законом РФ «О средствах массовой информации» редакция имеет право не отвечать на письма и не пересылать их в инстанции. Редакция знакомится с письмами читателей, не вступая в переписку.

При перепечатке материалов ссылка на газету обязательна.

За содержание и достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.

Подписана в печать 15.11.2022 г. Время подписания в печать:

по графику - в 18.00, фактически - в 17.30 ч.

Газета отпечатана с готовых диапозитивов в ООО «Типография нижнетагильская».

622036, г. Нижний Тагил, ул. Газетная, 81.

Заказ №12846. Тираж 1300 экз.

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2022 г. №1411
г. Красноуральск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление
земляных работ на территории городского округа Красноуральск»**

В соответствии Постановлением Правительства РФ от 24.03.2022 N 454 (ред. от 27.08.2022) «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27.09.2022 № 1190 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Красноуральск», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа от 10.08.2020 № 1016 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории городского округа Красноуральск»».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<https://krur.midural.ru>).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Приложение

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красноуральск №1411
от «10» 11. 2022 года

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории
городского округа Красноуральск»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ (далее – регламент) на территории городского округа Красноуральск» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск» (далее – муниципальная услуга).

Реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением Администрацией городского округа Красноуральск полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск», осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск» (далее – МКУ «Управление ЖКХ и энергетики»).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. К перечню работ, для проведения которых необходимо предоставление разрешения на осуществление земляных работ, относятся:

- 1) строительство, модернизация, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, размещение линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;
- 2) текущий и капитальный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения;
- 3) устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- 4) капитальный ремонт городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительные работы;
- 5) шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурения скважин для инженерных изысканий;

- 6) установка (ремонт) рекламных сооружений (конструкций);
- 7) устройство автомобильных стоянок;
- 8) установка павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм;
- 9) строительство газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках региональной программы по социальной газификации.
- 10) снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство.

Круг заявителей

4. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

5. Категории заявителей:

- собственники объекта недвижимости, расположенного на территории городского округа Красноуральск;
- иные правообладатели объекта недвижимости, расположенного на территории городского округа Красноуральск, имеющие право проводить земляные работы или заключать договоры с исполнителями земляных работ;
- уполномоченные от имени правообладателя объекта недвижимости заключать договоры на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ на территории городского округа Красноуральск;
- организации, выполняющие работы в рамках региональной программы по социальной газификации при строительстве газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м;
- иные категории заявителей в зависимости от видов работ.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа,

уполномоченного представительства.

В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены доверенностью в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), его филиалы и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

7. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу: <https://gosuslugi.ru>, <https://66.gosuslugi.ru>, на официальном сайте ОМСУ городского округа Красноуральск: (<https://krur.midura1.ru>), на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» при личном приеме, а также по телефону.

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

9. При общении с гражданами должностные лица должны вести себя корректно и внимательно к гражданам, не унижать их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

10. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Наименование органов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Управление Росреестра);
- Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск или Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;

Продолжение. Начало на стр. 9

- Управление по Архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск.

Также могут принимать участие:

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/m66/>);

организации, осуществляющие управление многоквартирными домами;
организации, владеющие сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании;

организации - правообладатели земельных участков;
организации, имеющие лицензии на осуществление геодезических и картографических работ;

организации, имеющие лицензии на выполнение проекта производства работ, проекта благоустройства территории, акта сдачи разбивочных геодезических работ, плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации;
государственные и частные нотариальные конторы, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой;

организации, выполняющие работы по установке (ремонту) рекламных конструкций;
организации, наделенные в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля при установке (ремонте) рекламных конструкций.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы городского округа Красноуральск от 17.12.2020 № 268 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа Красноуральск муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на осуществление земляных работ
- 2) письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги.

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

16. Срок предоставления муниципальной услуги:

не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

17. В случае производства работ по строительству газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках региональной программы по социальной газификации земляные работы могут быть начаты сразу после подачи заявления в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» с последующим получением ордера на право производства земляных работ.

18. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати суток с момента возникновения аварии.

19. В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленно-го ордера на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение ордера на производство плановых работ. Ордер на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

20. Переоформление (продление) ордера осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ открывать новый ордер на право производства земляных работ. Срок действия ордера может быть продлен, но не более чем на 10 суток, при предоставлении в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» письменного ходатайства и объяснения о причинах нарушения сроков выполнения работ.

21. Подача заявления на переоформление (продление) действия ордера на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного ордера не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

22. По окончании осуществления земляных работ Заявитель обязан восстановить поврежденные при этом элементы благоустройства и дорожное покрытие своими силами или силами привлеченных специализированных организаций.

При этом подписывается акт сдачи-приемки данной территории по форме Приложения № 6 к регламенту, подписанный уполномоченными представителями всех сторон, который является основанием для закрытия выданного разрешения на осуществление земляных работ.

Восстановление нарушенного благоустройства после выполнения работ на основании выданного разрешения на осуществление земляных работ выполняется в соответствии с настоящим регламентом и принимается по акту сдачи-приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства территории после проведения земляных работ.

Специалист делает соответствующие записи в Журнале регистрации заявлений по форме Приложения № 8 к регламенту и подшивает второй комплект документов для хранения в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муници-

пальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте ОМСУ городского округа Красноуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://krur.midural.ru/article/show/id/10066> и на Едином портале по адресу: <https://gosus1ugi.ru>, <https://66.gosus1ugi.ru>.

МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по форме Приложения № 1 к регламенту с приложенными к нему документами в зависимости от видов работ (п. 24.1-24.10).

24.1 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проект производства работ, выполненный в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненный организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 4) 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);
- 5) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);
- 6) договор о подключении (техническом присоединении) к инженерно-техническим сетям (в случае проведения работ по строительству (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения);
- 7) план производства работ (далее-ППР) с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме Приложения № 2 к регламенту с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме Приложения № 3 к регламенту:
 - владельцами тепловых сетей (в случае проведения земляных работ в пределах охранных зон тепловых сетей);
 - эксплуатационными организациями газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей);
 - организациями, владеющими объектами электросетевого хозяйства (в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства);
 - организациями, в ведении которых находится телекоммуникации (в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии телекоммуникации);
 - собственниками, балансодержателями сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах сетей водоснабжения и водоотведения);
 - правообладателями земельных участков, расположенных в зоне производства работ;
 - управляющими компаниями (при проведении работ во внутриквартальной застройке);
- 8) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

9) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.2 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) план производства работ (далее-ППР) с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме Приложения № 2 к регламенту с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме Приложения № 3 к регламенту:
 - владельцами тепловых сетей (в случае проведения земляных работ в пределах охранных зон тепловых сетей);
 - эксплуатационными организациями газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей);
 - организациями, владеющими объектами электросетевого хозяйства (в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства);
 - организациями, в ведении которых находится телекоммуникации (в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии телекоммуникации);
 - собственниками, балансодержателями сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах сетей водоснабжения и водоотведения);

Продолжение на стр. 11

Продолжение. Начало на стр. 10

и водоотведения);

- правообладателями земельных участков, расположенных в зоне производства работ;
- управляющими компаниями (при проведении работ во внутриквартальной застройке);

3) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

4) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

5) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.3 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий уведомление Единой дежурно-диспетчерской службы городского округа Красноуральск;

3) схема участка работ;

4) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

5) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией участках, о предстоящих аварийных работах;

6) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

7) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

8) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.4 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами, которые подлежат представлению заявителем, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

3) план производства работ (далее-ППР) с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме Приложения № 2 к регламенту с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме Приложения № 3 к регламенту;

- владельцами тепловых сетей (в случае проведения земляных работ в пределах охраняемых зон тепловых сетей);

- эксплуатационными организациями газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей);

- организациями, владеющими объектами электросетевого хозяйства (в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства);

- организациями, в ведении которых находится телекоммуникации (в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии телекоммуникации);

- собственниками, балансодержателями сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах сетей водоснабжения и водоотведения);

- правообладателями земельных участков, расположенных в зоне производства работ;

- управляющими компаниями (при проведении работ во внутриквартальной застройке);

4) проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

5) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

6) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

7) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.5 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий, которые подлежат представлению заявителем, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) план производства работ (далее-ППР) с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме Приложения № 2 к регламенту с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме Приложения № 3 к регламенту;

- владельцами тепловых сетей (в случае проведения земляных работ в пределах охраняемых зон тепловых сетей);

- эксплуатационными организациями газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей);

- организациями, владеющими объектами электросетевого хозяйства (в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства);

- организациями, в ведении которых находится телекоммуникации (в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии телекоммуникации);

- собственниками, балансодержателями сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах сетей водоснабжения и водоотведения);

- правообладателями земельных участков, расположенных в зоне производства работ;

- управляющими компаниями (при проведении работ во внутриквартальной застройке);

3) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

4) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

5) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

6) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.6 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), которые подлежат представлению заявителем, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) план производства работ (далее-ППР) с указанием места производства работ, включающий в себя календарный график производства работ по установленной форме Приложения № 2 к регламенту с приложением листа согласования производства земляных работ по установленной форме Приложения № 3 к регламенту;

- владельцами тепловых сетей (в случае проведения земляных работ в пределах охраняемых зон тепловых сетей);

- эксплуатационными организациями газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей);

- организациями, владеющими объектами электросетевого хозяйства (в случае проведения земляных работ в охранных зонах объектов электросетевого хозяйства);

- организациями, в ведении которых находится телекоммуникации (в случае проведения земляных работ в охранных зонах линии телекоммуникации);

- собственниками, балансодержателями сетей теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах сетей водоснабжения и водоотведения);

- правообладателями земельных участков, расположенных в зоне производства работ;

- управляющими компаниями (при проведении работ во внутриквартальной застройке);

3) схема производства работ, включающая календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);

4) договор об осуществлении строительного контроля, заключенный с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля (выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций);

5) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

6) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

7) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.7 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устройством автомобильных стоянок, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) схема планировочной организации земельного участка с указанием мест размещения существующих и проектируемых объектов, решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, с наличием согласования Управления архитектуры и градостроительства, владельцев инженерных коммуникаций согласно перечню;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок;

4) свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на устройство автомобильной стоянки, парковки;

5) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

6) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

7) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.8 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных с установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) рабочая документация, паспорт на установку малых архитектурных форм, согласованные в установленном порядке с Управлением по архитектуре и градостроительству городского округа Красноуральск, владельцами инженерных коммуникаций на территории городского округа Красноуральск;

3) свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на установку павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм;

4) для размещения средств наружной рекламы требуется разрешение на установку рекламной конструкции, а для павильонов ожидания пассажирского транспорта и малых архитектурных форм – план благоустройства, согласованный с Управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа Красноуральск;

5) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

6) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное за-

Продолжение. Начало на стр. 11

явителем;

7) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.9 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных со строительством газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках региональной программы по социальной газификации, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) схема строительства газопровода, с указанием кадастрового номера земельного участка, указанием месторасположения размещаемого объекта и его протяженности (топографическая съемка);

3) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме приложение № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

4) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

24.10 К перечню документов, необходимых для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, связанных со сносом зданий и сооружений, ликвидацией сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство, относится:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе;

3) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

4) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлиннике, скан-копии, копии и подлиннике для сверки.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, для реализации предоставления муниципальной услуги посредством федеральной информационной системы «Платформа государственных сервисов»:

1) запрос о предоставлении услуги;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

3) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

4) решение собственника (правообладателя) объекта капитального строительства о сносе;

5) договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям;

6) проект производства земляных работ;

7) договор подряда на выполнение земляных работ;

8) приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ;

9) схема движения транспорта и пешеходов (в случае проведения работ на проезжей части);

10) гарантийное обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства после проведения земляных работ по форме Приложения № 5 к регламенту, подписанное заявителем;

11) не менее 3 (трех) фотографий территории, на которой планируется осуществление земляных работ, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства.

25. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего регламента, заявитель лично обращается в администрацию городского округа Красноуральск, учреждения и организации.

26. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал электронные копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть представлены в следующих форматах: docx/jpg/tif/png/pdf.

При подписании заявления и электронного образа каждого документа заявителем допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

27. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

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 осуществления земляных работ (запрашивается в Управлении Росреестра);

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).

5) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства (запрашивается в Управлении по Архитектуре и градостроительству администрации городского округа Красноуральск);

6) действующее разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций) (запрашивается в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области);

7) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Дополнительно к вышеуказанным сведениям при реализации предоставления муниципальной услуги посредством федеральной информационной системы «Платформа государственных сервисов» в ходе межведомственного взаимодействия получают следующие документы:

8) разрешение на строительство;

9) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

10) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

11) разрешение на размещение объекта;

12) уведомление единой дежурной диспетчерской службы;

13) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

14) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

Указание на запрет требовать от заявителя

представления документов, информации или осуществления действий

28. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

- 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 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 отка-

Продолжение. Начало на стр. 12

зе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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 ОМСУ городского округа Красноуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://krur.midural.ru/article/show/id/10066>;

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 ОМСУ городского округа Красноуральск в сети «Интернет» по адресу: <https://krur.midural.ru/article/show/id/10066>.

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

29. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие случаи:

1) заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

3) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 24 Регламента;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

7) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

30. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

3) невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

4) наличие у заявителя незакрытых ранее выданных двух и более разрешений, срок действия которых истек;

5) установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

Также, в случае осуществления земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) основанием для отказа является:

отсутствие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

В случае осуществления земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения, размещением элементов благоустройства, бурением скважин для проведения инженерных изысканий основанием для отказа является:

отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, выданного Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области или Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск.

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

в предоставлении муниципальной услуги

31. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы городского округа Красноуральск от 17.12.2020 №268 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа Красноуральск муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание», являются:

1) выдача письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра);

2) выполнение геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ;

3) выдача акта сдачи разбивочных геодезических работ;

4) выдача плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями;

5) выдача проекта производства работ;

6) выдача схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку;

7) заключение договора об осуществлении строительного контроля с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля;

8) выдача проекта благоустройства территории;

9) выдача схемы расстановки знаков дорожного движения;

10) выдача схемы организации дорожного движения

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

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

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

о методике расчета размера такой платы

33. За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Решением Думы городского округа Красноуральск от 17.12.2020 №268 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа Красноуральск муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание» плата не предусмотрена.

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 24 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» при обращении лично, через МФЦ или в электронном виде через Единый портал.

36. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, должностное лицо МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса 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 3 дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

37. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

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

Продолжение. Начало на стр. 13

области о социальной защите инвалидов

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, вспомогательных технологий и сменного кресла-коляски;

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

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

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

- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

39. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 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 подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

- 4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ.

40. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

41. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя.

37. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в п. 24.1-24.10 регламента.

42. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается использование простой электронной подписи, и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных

и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», устанавливающим перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.

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

43. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

- прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- направление межведомственных запросов;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги и формирование результата предоставления услуги;
- предоставление результата оказания услуги.

Прием и регистрация заявления и необходимых документов

44. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ и документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента.

45. Специалист МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» осуществляет следующие действия:

проводит проверку представленных заявителем заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов на наличие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 24 настоящего регламента;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений Приложения № 8 к регламенту;

информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента, специалист возвращает заявителю документы и выдает уведомление об отказе в приеме документов. Специалист распечатывает бланк уведомления об отказе в приеме документов по форме Приложения № 7 к регламенту в двух экземплярах, заполняет данные о заявителе, дате обращения, адресе участка производства работ, виде производства работ и указывает основание для отказа в приеме документов, наименование своей должности, фамилию и инициалы, предлагает заявителю ознакомиться с причиной отказа в приеме документов, расписаться в уведомлении с указанием даты его вручения.

Один экземпляр уведомления выдается заявителю (представителю заявителя), второй остается в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

При этом заявителю разъясняется возможность устранить выявленные недостатки и подать заявление повторно.

46. В случае подачи документов заявителем (представителем заявителя) через Единый портал при отсутствии указанных в пункте 29 настоящего регламента оснований для отказа в приеме документов специалист в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю в личный кабинет в электронном виде уведомление, которое содержит информацию о регистрации заявления и необходимости представления в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» подлинников документов в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления посредством федеральной информационной системы «Платформа государственных сервисов». При наличии указанных в пункте 29 настоящего регламента оснований для отказа в приеме документов специалист в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю в личный кабинет в электронном виде уведомление об отказе в приеме документов с указанием его оснований.

47. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

48. Результатом выполнения административной процедуры являются прием документов либо отказ в приеме документов.

49. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированное в федеральной информационной системе «Платформа государственных сервисов» заявление или уведомления об отказе в приеме документов.

Направление межведомственных запросов

50. МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» направляет в Управление Росреестра запрос о предоставлении сведений об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ).

В случаях проведения инженерных изысканий, строительства (модернизации, реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, размещения линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, для размещения которых не требуется разрешение на строительство, капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, размещения элементов благоустройства территории городского округа Красноуральск, направляет в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области межведомственный запрос о наличии у заказчика производства земляных работ разрешения на использование земель или земельных участков, выданного Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области (если земли или земельные участки находятся в государственной собственности), или в Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск о наличии у заказчика производства земляных работ разрешения на использование земель или земельных участков, выданного Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красноуральск (если земли или земельные участки находятся в муниципальной собственности).

Продолжение на стр. 15

Продолжение. Начало на стр. 14

В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» направляет в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области межведомственный запрос о наличии у заказчика производства земляных работ разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Рассмотрение документов и сведений

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, указанных в пункте 24 регламента.

52. Должностное лицо МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» осуществляет проверку:

1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 24 регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента;

2) соответствия структуры и содержания проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 N 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;

3) наличия виз согласования представителей заинтересованных организаций (собственников, балансодержателей сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, правообладателей земельных участков) на инженерно-топографическом плане земельного участка (или схемы земельного участка) в случае проведения земляных работ, связанных:

- с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
- с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров;
- с размещением элементов благоустройства территории, пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря;
- с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях;
- с бурением скважин при выполнении инженерных изысканий;
- с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).

В каждом конкретном случае производства земляных работ перечень заинтересованных организаций определяется специалистом в зависимости от вида и наличия сетей инженерно-технического обеспечения, других объектов, а также наличия правообладателей земельных участков.

53. Если отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 30 настоящего регламента, специалист заполняет бланк разрешения на осуществление земляных работ по форме Приложения № 4 к регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 30 настоящего регламента, специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении услуги по форме Приложения № 7 к регламенту, в котором указывается основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. Бланк разрешения на осуществление земляных работ, заявление о получении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» для рассмотрения, согласования и подписания директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

55. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

56. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение представленных заявителем документов и подготовка разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является разрешение на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

Принятие решения о предоставлении услуги и формирование результата предоставления услуги

58. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным лицом разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

59. По результатам рассмотрения заявления и представленных документов директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» принимает решение о выдаче разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

60. При отсутствии указанных в пункте 30 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» лицо подписывает разрешение на осуществление земляных работ.

При наличии указанных в пункте 30 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» подписывает решение об отказе в предоставлении услуги.

61. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 2 рабочих дней начиная с даты передачи заявления и документов в работу директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

62. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата оказания услуги

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие и подписание решения о выдаче разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

64. Должностное лицо МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» регистрирует разрешение на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги в журнале регистрации.

65. Разрешение на осуществление земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) специалистом МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» на личном приеме.

66. Решение об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, или выдается заявителю (представителю заявителя) специалистом МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» на личном приеме.

67. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня с даты регистрации разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

68. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю разрешения на осуществление земляных работ или решения об отказе в предоставлении услуги.

69. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о выдаче заявителю (представителю заявителя) разрешения на осуществление земляных работ в журнале регистрации.

70. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса;
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления услуги (при реализации технической возможности / не предусмотрено).
- 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.

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

71. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале: <https://gosus1ugi.ru>, <https://66.gosus1ugi.ru>.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в графике приема заявителей.

МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала

Продолжение. Начало на стр. 15

ла, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

73. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

75. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 24 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

76. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 24 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» посредством Единого портала, официального сайта.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

77. МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

78. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

79. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 29 регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

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

80. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственного за оказание муниципальной услуги.

81. После регистрации запрос направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

82. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

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

83. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

84. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заяви-

теля.

85. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

86. В ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения и проверки сведений необходимых для предоставления муниципальной услуги МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» направляет межведомственные запросы, согласно пункту 50 регламента.

87. Органы (организации), перечисленные в пункте 13 регламента, в течение 2 рабочих дней после получения запроса предоставляют запрашиваемые сведения в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

88. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», в МФЦ;

в) информацию о результате предоставления муниципальной услуги из государственной информационной системы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ, приказом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 09.09.2022 № 287 «Об утверждении перечня массовых социально значимых услуг Свердловской области»;

г) на бумажном носителе.

89. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления услуги

90. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

91. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

92. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрены.

93. 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:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предостав-

Продолжение. Начало на стр. 16

ляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);

- 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 органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, 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;

- предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

94. Заявителям обеспечивается доступ к информации о порядке предоставления муниципальной услуги, которая включает в себя:

информацию о перечне (составе) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

информацию об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информацию о времени приема и выдачи документов;

информацию о сроках предоставления муниципальной услуги;

информацию о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу,

и осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование осуществляется:

непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием официального сайта в сети Интернет по адресу: <https://mfc66.ru>.

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов

95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса заявителя в МФЦ.

96. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

97. Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

98. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только

по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

99. Работник МФЦ проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

100. МФЦ осуществляет направление принятого запроса

в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

101. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

102. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление заявителем в МФЦ документов, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

103. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного ин-

формационного взаимодействия.

104. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

105. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

106. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

107. При подготовке межведомственного запроса специалист МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

108. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, предоставляющую документ и информацию.

109. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

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 органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, 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

110. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, 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.

111. Оформленный МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе передается курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ, не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления муниципальной услуги.

112. Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, 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, работник МФЦ составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

113. Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

114. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

115. Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

116. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

117. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

118. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» оформленное заявление и документы, предостав-

Продолжение. Начало на стр. 17

ленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только

по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

119. Результаты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

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

120. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» с заявлением в произвольной форме об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

121. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

123. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок; внутренняя организация работы. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок должностного лица МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» в течение 2 рабочих дней:

– принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

124. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

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

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

126. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

127. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

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

129. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется по распоряжению главы городского округа Красноуральск, руководителем и должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

ги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

130. 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 специалистами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Красноуральск, а также положений регламента.

131. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» 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.

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» муниципальной услуги осуществляется специально созданной Комиссией.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа Красноуральск.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» порядка предоставления муниципальной услуги).

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 7 дней с момента конкретного обращения заявителя.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

133. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению главы городского округа Красноуральск в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа.

По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

134. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

135. 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 МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» 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 государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

Продолжение. Начало на стр. 18

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)

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

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

137. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, жалоба подается для рассмотрения в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития 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

139. МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, 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) МФЦ, работников МФЦ

140. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018

№ 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) постановлением администрации городского округа Красноуральск от 27.06.2019 № 841 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Красноуральск, подведомственных ей муниципальных учреждений городского округа Красноуральск и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа Красноуральск, предоставляющих муниципальные услуги».

4) Распоряжение Администрации городского округа Красноуральск от 28.12.202 № 336 «О назначении ответственных должностных лиц за прием и обработку жалоб с использованием системы досудебного обжалования».

141. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) МКУ «Управление ЖКХ и энергетики», предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/174376/3/info>.

Приложение № 1
к регламенту

Директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск

(Ф.И.О. должностного лица)

от _____
(указать статус заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (паспортные данные физического лица, реквизиты юридического лица)

_____ (адрес проживания, место нахождения)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение (ордер) на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск на объекте

_____ (наименование объекта, место проведения работ)

по улице _____ на участке _____ от _____ до _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по согласию графику производства работ

После окончания работ обязуюсь произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к регламенту

График производства работ

Функциональное назначение объекта _____

Адрес объекта _____

Наименование работ	Сроки выполнения		Организация, выполняющая работу	Ответственный исполнитель, Ф.И.О., должность, подпись	Контактный телефон
	начало работ	Окончание работ			

С Правилами благоустройства на территории городского округа Красноуральск, утвержденными Решением Думы городского округа Красноуральск от 28.06.2018 г. № 114 "Об утверждении Правил благоустройства на территории городского округа Красноуральск" ознакомлен, обязуюсь выполнять:

Исполнитель работ

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии) «__» _____ 20__ г.

Заказчик (при наличии)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к регламенту

Согласование производства земляных работ

по _____ (наименование строительства, виды инженерных работ)

Организация _____

Продолжение. Начало на стр. 19

Согласующая организация	Ф. И. О. и должность согласующего	Отметка о согласовании, дата согласования	Условия	План производства работ
Администрация городского округа Красноуральск	Глава городского округа Красноуральск			
	Главный архитектор			
Организация, уполномоченная в сфере благоустройства КГО				
Организация, эксплуатирующая сети электроснабжения				
Организация, эксплуатирующая сети теплоснабжения				
Организация, эксплуатирующая сети водоснабжения				
Организация, эксплуатирующая сети водоотведения				
Организация, эксплуатирующая телекоммуникационные сети				
Организация, эксплуатирующая газовые сети				
Управляющая компания (при проведении работ во внутриквартальной застройке)				

Срок действия согласования составляет один месяц от первой даты согласования одной из перечисленных организаций.

Приложение № 4 к регламенту

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа Красноуральск

№ _____

(дата оформления)

Выдан _____ (наименование организации, ФИО для физических лиц)

(наименование работ)

(адрес работ)

Работы начать « ____ » _____ 20 ____ г. и закончить с окончательным выполнением всех работ по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий « ____ » _____ 20 ____ г.

Общие условия: выданный ордер подлежит обязательному закрытию при завершении земляных работ.

Отметка о продлении	
---------------------	--

Адрес организаци: _____
Телефон: _____
Ф.И.О. ответственного лица за производство работ _____

Контактный телефон ответственного лица за производство работ: _____

_____ (Ф.И.О)/подпись
должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера на право производства земляных работ)

Приложение № 5 к регламенту

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ НАРУШЕННОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Заявитель _____ (физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо - наименование юр. лица, Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение работ) гарантирует произвести комплексное восстановление нарушенного благоустройства

(асфальтовое покрытие, озеленение, малые архитектурные формы и т.д.) после проведения земляных работ на земельном участке, находящемся на территории городского округа Красноуральск на объекте:

_____ (наименование объекта, место проведения)

по улице _____ на участке _____ от _____ до _____

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

в срок до _____

При проведении работ в зимний период (с 15 октября по 15 апреля), а, следовательно, невозможности восстановления (малых архитектурных форм, зеленых насаждений и асфальтового покрытия), заявитель обязуется выполнить окончательное восстановление нарушенного благоустройства надлежащего качества в течение месяца со дня наступления плюсовых температур, но не позднее 1 мая соответствующего года.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к регламенту

АКТ сдачи-приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства территории после проведения земляных работ

_____ (наименование предприятия, учреждения, физ.лицо, организации "Заказчика")

Разрешение № _____ от _____

Комиссия в составе: _____ (должность, фамилия, инициалы)

осуществили проверку выполнения работ по благоустройству территории после проведения земляных работ и установила _____

В результате проверки комиссия считает _____

_____ возможным, возможным частично, или невозможным

_____ принять выполненные "Исполнителем" работы

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Представитель исполнителя _____

Приложение № 7 к регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____

Уважаемый(ая) _____

Уведомляем Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/ об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Продолжение на стр. 21

Продолжение. Начало на стр. 20

Причины отказа:

Вы вправе обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Директор МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» городского округа Красноуральск

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 8 к регламенту

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)	Уведомление об отказе в приеме документа/оказании муниципальной услуги	№ разрешения	Дата выдачи разрешения	Срок выполнения работ	Срок восстановления благоустройства	Подпись заявителя при сдаче объекта(ов)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2022 №202
город Красноуральск

О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

В целях обеспечения участия населения городского округа Красноуральск в решении вопросов местного значения, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 24 марта 2022 года № 373, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 28 июня 2018 года № 113,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – проект местного бюджета).
2. Инициатор проведения публичных слушаний - глава городского округа Красноуральск.
3. Организатор проведения публичных слушаний - администрация городского округа Красноуральск.
4. Утвердить комиссию по проведению публичных слушаний в следующем составе:
Кузьминых Д.Н. - глава городского округа, председатель комиссии;
Макарова С.Н. - заместитель главы администрации городского округа Красноуральск, заместитель председателя комиссии;
Горохов С.Г. - начальник финансового управления администрации городского округа Красноуральск, секретарь комиссии.
Члены комиссии:
Медведев А.В. - председатель Думы городского округа Красноуральск;
Карпишина И.А. - депутат Думы городского округа Красноуральск, председатель комиссии Думы по экономической политике и бюджету.
5. Дата, время начала и окончания, форма публичных слушаний: 24 ноября 2022 года, 17.00 часов - 17.30 часов по местному времени. Публичные слушания проводятся открыто для граждан городского округа. Населению предоставляется возможность внести замечания, предложения и дополнения в проект местного бюджета.
6. Место проведения публичных слушаний: г.Красноуральск, пл.Победы, 1, здание администрации городского округа Красноуральск, актовый зал, 2 этаж.
7. Сроки и место представления предложений и замечаний по вопросам,

обсуждаемым на публичных слушаниях: предложения и замечания принимаются до 22 ноября 2022 года по адресу: 624330, г.Красноуральск, пл.Победы,1, кабинет № 412 ежедневно с 8.30 час. до 17.30 час., кроме субботы и воскресенья, или на адрес электронной почты: kfu@list.ru.

8. Порядок участия в обсуждении вопроса по рассмотрению проекта местного бюджета:

8.1. информирование населения о проведении публичных слушаний по проекту местного бюджета (с указанием размещения проекта местного бюджета для ознакомления), а также о результатах публичных слушаний осуществляется путем размещения сообщения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» /http://krur.midural.ru/ и в газете «Красноуральский рабочий»;

8.2. проведение публичных слушаний по проекту местного бюджета обеспечивает функциональный орган администрации городского округа Красноуральск, ответственный за разработку проекта местного бюджета - финансовое управление администрации городского округа Красноуральск;

8.3. в обсуждении проекта местного бюджета могут на равных условиях принимать участие любые юридические лица, вне зависимости от организационно-правовой формы и формы собственности, любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, государственные органы и органы местного самоуправления (далее - участник публичных слушаний);

8.4. не рассматриваются следующие замечания и (или) предложения: не поддающиеся прочтению; имеющие экстремистскую направленность; не относящиеся к теме обсуждаемого проекта местного бюджета;

8.5. все замечания и (или) предложения к проекту местного бюджета, поступившие от участников публичных слушаний, носят рекомендательный характер.

9. Источники финансирования мероприятий, связанные с проведением публичных слушаний, - местный бюджет.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

11. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» /http://krur.midural.ru/.

12. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

проект

Дума городского округа Красноуральск
восьмого созыва

РЕШЕНИЕ

от _____ декабря 2022 года № _____
город Красноуральск

О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от _____ декабря 2022 года № _____-ОЗ «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Положением о бюджетном процессе в городском округе Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск от 24 марта 2022 года № 373, постановлением администрации городского округа Красноуральск от _____ ноября 2022 года № _____ «О внесении на рассмотрение и утверждение в Думу городского округа Красноуральск проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», учитывая результаты публичных слушаний, отраженные в протоколе проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Думы городского округа Красноуральск «О бюджете городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» от _____ ноября 2022 года, руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Красноуральск, Дума городского округа Красноуральск

РЕШИЛА:

1. Утвердить бюджет городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (далее - местный бюджет) со следующими характеристиками:
 - 1) общий объем доходов местного бюджета:
 - на 2023 год - 1 097 913 800,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 703 572 800,00 рублей;
 - на 2024 год – 1 058 667 537,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 660 210 200,00 рублей;
 - на 2025 год – 1 033 068 449,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – 609 946 000,00 рублей;
 - 2) общий объем расходов местного бюджета:
 - на 2023 год - 1 097 913 800,00 рублей;
 - на 2024 год – 1 075 307 200,00 рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 17 000 000,00 рублей;
 - на 2025 год – 1 055 144 000,00 рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 32 000 000,00 рублей;
 - 3) размер дефицита местного бюджета:

Продолжение. Начало на стр. 21

в 2023 году – 0,00 рублей;
в 2024 году – 16 639 663,00 рублей;
в 2025 году – 22 075 551,00 рублей.

2. Утвердить:

1) нормативы зачисления доходов бюджета городского округа Красноуральск, нормативы распределения которых не установлены федеральными законами и законами Свердловской области, на 2023-2025 годы (приложение 1);

2) свод доходов местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение 2);

3) распределение бюджетных ассигнований местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа Красноуральск и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение 3);

4) ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение 4);

5) перечень муниципальных программ городского округа Красноуральск, подлежащих реализации в 2023 году и плановом периоде 2024 и 2025 годов (приложение 5);

6) программу муниципальных внутренних заимствований городского округа Красноуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение 6);

7) свод источников финансирования дефицита местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (приложение 7);

8) общий объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского округа Красноуральск:

в 2023 году – 49 620 048,48 рублей;
в 2024 году – 0,00 рублей;
в 2025 году – 0,00 рублей;

9) верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Красноуральск: по состоянию на 1 января 2024 года – 51 420 000,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Красноуральск по муниципальным гарантиям городского округа Красноуральск в валюте Российской Федерации - 0,00 рублей; по состоянию на 1 января 2025 года – 34 280 000,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Красноуральск по муниципальным гарантиям городского округа Красноуральск в валюте Российской Федерации - 0,00 рублей; по состоянию на 1 января 2026 года – 17 140 000,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального внутреннего долга городского округа Красноуральск по муниципальным гарантиям городского округа Красноуральск в валюте Российской Федерации - 0,00 рублей;

10) объем расходов на обслуживание муниципального долга городского округа Красноуральск:

в 2023 году – 68 772,00 рублей;
в 2024 году – 51 420,00 рублей;
в 2025 году – 34 280,00 рублей.

3. Установить:

1) общий объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации городского округа Красноуральск:

в 2023 году – 4 126 500,00 рублей;
в 2024 году – 2 000 000,00 рублей;
в 2025 году – 2 000 000,00 рублей;

2) предельный объем муниципального внутреннего долга, который не может быть превышен при исполнении местного бюджета:

в 2023 году – 68 771 309,64 рублей;
в 2024 году – 51 420 000,00 рублей;
в 2025 году – 34 280 000,00 рублей;

3) субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг из бюджета городского округа Красноуральск в случаях и порядке, предусмотренных решением Думы городского округа Красноуральск о местном бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации городского округа Красноуральск;

4) субсидии муниципальным автономным и муниципальным бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, и субсидии на иные цели предоставляются из бюджета городского округа Красноуральск в соответствии с порядком определения объема и условий предоставления данных субсидий, установленным администрацией городского округа Красноуральск;

5) субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, предоставляются из местного бюджета следующим организациям: местной общественной организации «Народная дружина городского округа Красноуральск» на обеспечение деятельности:

в 2023 году – 302 000,00 рублей;
в 2024 году – 302 000,00 рублей;
в 2025 году – 302 000,00 рублей;

Фонду «Красноуральский фонд поддержки предпринимательства» на реализацию мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства:

в 2023 году – 236 802,18 рублей;
в 2024 году – 278 590,80 рублей;
в 2025 году – 278 590,80 рублей;

иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в объеме, определяемом главным распорядителем средств местного бюджета, в порядке, установленном администрацией городского округа Красноуральск;

6) порядок предоставления из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, устанавливается администрацией городского округа Красноуральск;

7) в ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового управления администрации городского округа Красноуральск без внесения изменений в настоящее решение в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в городском округе Красноуральск, а также в случаях: необходимости перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий по выплате денежной компенсации родителям (законным представителям) на обеспечение бесплатным питанием льготных категорий обучающихся на период организации учебного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения в муниципальных образовательных организациях между главными распорядителями бюджетных средств, разделами (подразделами), целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета;

использования остатков на начало финансового года субсидий на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, возвращенных в местный бюджет в текущем финансовом году;

8) в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основанием для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи местного бюджета является распределение зарезервированных в составе утвержденных пунктом 2 настоящего решения бюджетных ассигнований:

на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов в рамках реализации инициативных проектов в объеме 264 100,00 рублей на 2023 год;

9) распределение в 2023 году зарезервированных средств местного бюджета осуществляется в рамках реализации инициативных проектов на основании постановления администрации городского округа Красноуральск о реализации инициативного проекта;

10) финансовое управление администрации городского округа Красноуральск осуществляет казначейское сопровождение средств местного бюджета в порядке, утвержденном администрацией городского округа Красноуральск в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, в случаях их предоставления:

юридическим лицам с целью исполнения обязательств по авансу в соответствии с муниципальными контрактами, контрактами (договорами) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенными муниципальными заказчиками городского округа Красноуральск, бюджетными и (или) автономными учреждениями городского округа Красноуральск, на сумму 50 миллионов рублей и более, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом указанные средства не подлежат казначейскому сопровождению;

юридическим лицам с целью исполнения обязательств по договорам о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, договорам о предоставлении взносов в уставные (складочные) капиталы (вкладов в имущество) юридических лиц (их дочерних обществ), источником финансового обеспечения исполнения которых являются бюджетные инвестиции, указанные в настоящем абзаце;

11) муниципальные правовые акты органов местного самоуправления городского округа, влекущие дополнительные расходы средств местного бюджета в 2023 году, или сокращающие его доходную базу, реализуются и применяются только при наличии соответствующих источников дополнительных поступлений в местный бюджет и (или) при сокращении расходов по конкретным статьям местного бюджета на 2023 год, после внесения соответствующих изменений в настоящее решение;

12) в случае, если реализация правового акта частично (не в полной мере) обеспечена источниками финансирования в местном бюджете, такой правовой акт реализуется и применяется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов;

13) муниципальные правовые акты, принятые Думой городского округа Красноуральск и администрацией городского округа Красноуральск, подлежат приведению в соответствие с данным решением не позднее двух месяцев после его принятия.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Красноуральский рабочий», за исключением приложений к нему.

5. Полный текст настоящего решения опубликовать в сетевом издании «интернет-газета «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.dumakrug.ru>).

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

**Председатель Думы
городского округа Красноуральск**

А.В. Медведев

**Глава
городского округа Красноуральск**

Д.Н. Кузьминых

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.11.2022 г. №1440
г. Красноуральск

**Об утверждении Порядка осуществления земляных работ
на территории городского округа Красноуральск**

В соответствии с Приказом Минтруда России от 11.12.2020 № 883н «Об утверждении Правил по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте», Решением Думы городского округа Красноуральск от 28.06.2018 № 114 «Об утверждении Правил благоустройства на территории городского округа Красноуральск» (с изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления земляных работ на территории городского округа Красноуральск (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» (<https://krug.midural.ru>).
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск

Д.Н. Кузьминых

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красноуральск
№1440 от «15» 11. 2022 года

**Порядок осуществления земляных работ на территории
городского округа Красноуральск**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру осуществления земляных работ на территории городского округа Красноуральск.
2. Настоящий Порядок применяется в отношении физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих земляные работы.
3. В настоящем Порядке используются следующие основные термины и понятия:
Аварийные работы - ремонтно-восстановительные работы на инженерных коммуникациях, иных объектах при их повреждениях, требующих безотлагательного осуществления земляных работ для устранения опасности, непосредственно угрожающей безопасности людей, их правам, а также охраняемым законом интересам;
Земляные работы - комплекс работ, связанный с вскрытием грунта и/или искусственно-покрытия при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно-технического обеспечения, дорог, элементов их обустройства, тротуаров и иных объектов на территории Петрозаводского городского округа, включающий выемку (разработку) грунта, его перемещение, укладку с разравниванием и уплотнением грунта, сопутствующие работы, в том числе планировка площадей, откосов, полотна выемок и насыпей, отделка земляного полотна, устройство уступов по откосам (в основании) насыпей, бурение ям бурильно-крановыми машинами, рыление грунтов, засыпка пазух котлованов;
Заявитель - физическое или юридическое лицо (заказчик, застройщик), запрашивающее и получившее право на осуществление земляных работ, являющееся правообладателем земельного участка, объекта капитального строительства, собственником или эксплуатирующей организацией сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов благоустройства на территории городского округа Красноуральск, в интересах которого осуществляется проведение земляных работ.
Разрешение на осуществление земляных работ (далее-разрешение)- документ, дающий право на осуществление земляных работ;
Плановые работы - виды земляных работ, за исключением аварийных работ;
Разработка грунта - процесс вскрытия поверхностных слоев грунта и последующей его выемки из толщи массива. Разработка грунта может выполняться механизированным способом с использованием средств гидромеханизации или вручную.
Производитель земляных работ - лицо, непосредственно осуществляющее земляные работы на территории городского округа Красноуральск, назначенное приказом руководителя Заявителя, или на основании договора с Заявителем, самостоятельно или с привлечением третьих лиц.
4. Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актах городского округа Красноуральск.

Глава 2. Порядок осуществления земляных работ

5. Земляные работы, связанные со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство; текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения; устранением аварий

на сетях инженерно-технического обеспечения; капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами; шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий; установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций); устройством автомобильных стоянок; установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм; строительством газопровода с максимальным давлением не более 0,3 МПа включительно и протяженностью не более 30 м в рамках региональной программы по социальной газификации, ведением земляных работ, связанных с нарушением благоустройства территории и с прокладкой, переустройством, ремонтом подземных сооружений, с проведением иных видов работ, влекущих нарушение рельефа местности и благоустройства на территории городского округа Красноуральск, могут производиться только на основании разрешения на осуществление земляных работ. Разрешение выдается МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

6. Наблюдение и контроль за сроками выполнения земляных работ и последующих восстановительных работ осуществляет МКУ «Управление ЖКХ и энергетики».

7. Производство земляных работ должно соответствовать требованиям строительных, санитарных норм и правил, государственных стандартов, правил технической эксплуатации, технических регламентов, иных норм действующего законодательства Российской Федерации в области производства земляных работ, в том числе должны быть обеспечены:

- 1) безопасность производства работ, включая безопасность используемой техники, оборудования и применяемых материалов, изделий, конструкций;
- 2) охрана окружающей среды, санитарного благополучия;
- 3) защита расположенных на участке проведения работ и подлежащих сохранению объектов недвижимости, благоустройства, озеленения;
- 4) соответствие технико-эксплуатационным и эстетическим условиям обустройства, содержания и ограждения участков производства работ;
- беспрепятственный и безопасный доступ граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктуры, отдыха и озеленения;
- 5) безопасность дорожного движения и пешеходов, возможность подъездов и подходов ко всем объектам, прилегающим к месту производства земляных работ, устройство пешеходных мостиков через траншеи. В местах пересечения тротуара или иного прохода людей с траншеей не позднее суток до начала работ должен быть утроен переход с двусторонним ограждением. В местах перехода через траншеи, ямы, канавы должны быть установлены переходные мостики шириной не менее 1 м, огражденные с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 м, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 м и с дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 м от настила.

8. При необходимости осуществления земляных работ на участках территорий, прилегающих к автомобильным или железнодорожным дорогам, должно быть получено разрешение от организаций, в ведении которых находятся такие дороги.

9. Прокладка и переустройство подземных сооружений осуществляется открытым и закрытым способом. Технико-экономическое обоснование способа прокладки подземных коммуникаций должно быть согласовано с администрацией городского округа Красноуральск и иными организациями, эксплуатирующими сети инженерно-технического обеспечения.

10. Организация, производящая земляные работы, до начала работ совместно с эксплуатирующей организацией обязана уточнить расположение действующих подземных коммуникаций и глубину их залегания.

11. Уточненная трасса коммуникаций в зоне раскопок обозначается знаками безопасности и указывается на схеме производства работ с привязками к постоянным сооружениям, зданиям. В случае несоответствия фактического расположения инженерных коммуникаций исполнительным схемам организация, производящая земляные работы, обязана уведомить о данном факте в письменной форме соответствующие организации и вызвать их представителей.

12. Ответственность за сохранность существующих подземных инженерных сетей, зеленых насаждений несут лица, выполняющие земельные, строительные-монтажные работы. В случае повреждения соседних или пересекающихся коммуникаций, они должны быть немедленно восстановлены силами и средствами организации, допустившей повреждение, при согласовании и по указанию организации, эксплуатирующей эти коммуникации.

13. Ответственность за содержание законсервированного объекта строительства (долгостроя) возлагается на балансодержателя (заказчика-застройщика).

14. При осуществлении земляных работ на строительных площадках, на территории населенных пунктов или на производственных территориях котлованы, ямы, траншеи и канавы в местах, в которых происходит движение людей и транспорта, должны быть ограждены. Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на место производства работ. В ночное время ограждения должны подсвечиваться. Организации, устанавливающие временные заборы на улицах, принимают во временную эксплуатацию, загороженную часть территории.

15. В случае необходимости вскрытия дорожных покрытий улиц до истечения пятилетнего срока их устройства, реконструкции или капитального ремонта, разрешение на производство земляных работ оформляется после согласования схемы производства земляных работ главой городского округа Красноуральск.

16. При новом строительстве и реконструкции подземных коммуникаций под проезжей частью улиц и тротуаров должно быть предусмотрено - восстановление проезжей части автодороги (тротуара) на полную ширину, независимо от ширины траншеи, с учетом сохранения продольного и поперечного уклонов дорожного полотна, при необходимости - замена бортового камня.

17. Устройство и реконструкция подземных сооружений, выполнение всех других работ, связанных с раскопками (кроме аварийно-восстановительных работ), осуществляется по проекту на строительство (разрешение), согласованное и утвержденное в установленном порядке, при техническом надзоре заказчика, эксплуатационной организации и авторском надзоре проектных организаций, с соблюдением всех требований нормативных документов на проектирование, строительство и приемку в эксплуатацию подземных инженерных сетей, зданий и сооружений.

Продолжение. Начало на стр. 23

18. При ремонте действующих коммуникаций, в случае нахождения на трассе деревьев и кустарников вопрос об их пересадке или ликвидации решается по согласованию с администрацией городского округа Красноуральск.

19. В случае необходимости закрытия или ограничения движения транспорта на время производства подземных или дорожных работ МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» уведомляет ОГИБДД ОМВД России по городу Красноуральску.

20. В случае необходимости ограничения движения транспорта и пешеходов при проведении земляных работ на улицах и дорогах информирование населения об этом осуществляется через средства массовой информации организацией, производящей земляные работы.

21. Разрешение должно находиться на объекте производства работ и предъявляться по первому требованию представителей администрации городского округа Красноуральск и представителей организации, уполномоченной в области благоустройства, надзорных и контрольных органов, владельцев коммуникаций и территорий, на которых располагается объект.

22. До начала осуществления земляных работ необходимо оградить место производства земляных работ, на ограждение вывесить табличку с наименованием и номерами телефонов организации, производящей работы, фамилией ответственного за производство работ лица.

23. При осуществлении земляных работ запрещается:

1) осуществлять работы с отклонением от условий выдачи разрешения на производство земляных работ и условий, зафиксированных в документах, представляемых для получения разрешения на производство земляных работ;

2) откачивать загрязненную воду из траншеи и котлованов на проезжую часть улиц, тротуары;

3) выносить грязь и отходы производства за зону проведения работ;

4) складировать строительные материалы, детали и конструкции вне территории, отведенной для производства работ;

5) засыпать грунтом крышки люков, колодцев и камер, решетки дождеприемных колодцев, лотки дорожных покрытий, зеленые насаждения, отмостку строений и производить складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, линий электропередач (ЛЭП) и линий связи.

24. Производитель работ после раскопки (в том числе, в случае аварийных ситуаций) до полного восстановления благоустройства обязан содержать соответствующую территорию в безопасном состоянии.

25. При производстве земляных работ лица, ответственные за земляные работы обязаны обеспечить возможность прохода во все дворы и входы в ближайшие от места работ здания, для чего через траншею устанавливаются пешеходные мостики с перилами.

26. Грунт, вынутый из траншеи (котлованов), должен вывозиться с места работ немедленно и складироваться в местах, согласованных с администрацией городского округа Красноуральск.

27. В случае необходимости обратной засыпки и дальнейшей пригодности грунта для этих целей - грунт необходимо складировать с одной стороны траншеи (котлована). Материалы демонтированного дорожного покрытия и строительные материалы должны складироваться в пределах огражденного места или на специально отведенные места.

28. Материалы, необходимые при производстве работ, складироваться в места, исключая разрушение элементов благоустройства и не препятствующие движению транспорта и пешеходов.

29. При организации строительных и ремонтных работ на территории городского округа Красноуральск с целью предотвращения выноса грязи на улицы и дороги, строительные площадки должны быть оборудованы выездами из щебня или дорожных плит, а также установками для обмыва колес автотранспорта.

30. Лица, производящие вскрытие покрытий проезжей части дорог и тротуаров, обязаны после засыпки траншеи (котлована) содержать ее (его) в состоянии, обеспечивающем безопасный проезд транспорта и переход пешеходов до момента полного благоустройства и сдачи объекта по акту сдачи - приемки выполненных работ.

31. Лица, ответственные за производство работ по прокладке и переустройству подземных сооружений, обязаны в сроки указанные в разрешении на производство земляных работ принять меры по вывозу лишнего грунта, разобранных асфальтобетонных покрытий, уборке мусора, неиспользованных материалов, восстановление газона (плодородного слоя земли, посев газонной травы, посадка зеленых насаждений), восстановление тротуара, при необходимости замена бордюрного камня, восстановление проезжей части улично-дорожной сети.

32. Во избежание просадок дорожных покрытий и тротуаров, траншеи (котлованы) на участках пересечения с существующими дорогами, улицами, проездами, площадями, имеющими покрытие усовершенствованного типа, должны засыпаться на всю глубину песчаным галечниковым гравийным грунтом, отсевом щебня с послойным, тщательным уплотнением.

33. Работы по восстановлению нарушенного благоустройства должны быть выполнены в полном объеме в срок, указанный в разрешении.

34. Для приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства производитель обязан уведомить орган, выдавший разрешение на проведение земляных работ, посредством письма, телефонограммы либо иным способом о полном восстановлении нарушенного благоустройства и готовности предъявить приемочной комиссии выполненные работы. Состав комиссии по приемке выполненных работ по восстановлению благоустройства утверждается постановлением администрации городского округа Красноуральск.

35. В теплый период времени (с 16 апреля до 19 октября) после окончания земляных работ, предшествующих восстановлению поврежденных элементов благоустройства, твердого покрытия автодорог, пешеходных тротуаров и газонов дорожного покрытия, производитель работ обязан начать восстановление в следующие сроки:

1) при восстановлении дорожных покрытий в местах поперечных разрывов улиц - немедленно (при этом, закончив работы в течение 72 часов);

2) при восстановлении дорожных покрытий в местах разрывов вдоль проезжей части улиц - в течение пяти суток;

3) при восстановлении дорожных покрытий в местах разрывов местных проездов, тротуаров - в течение десяти суток;

4) при восстановлении газонов в местах разрывов (раскопок) - в течение десяти суток.

36. При проведении работ в зимний период (с 20 октября по 15 апреля), а, следовательно, невозможности восстановления малых архитектурных форм, зеленых насаждений и асфальтового покрытия, указанные работы выполняются в течение месяца со дня наступления плюсовых температур, но не позднее первого мая. Обязательство по восстановлению нарушенного благоустройства считается исполненным после подписания акта-сдачи приемки выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства территории после проведения земляных работ и, как следствие, разрешение считается закрытым.

При завершении земляных работ в зимний период на дорогах и тротуарах должна быть выполнена подсыпка песком и щебнем, а территория спланирована. Заявитель должен поддерживать нарушенный участок дороги или тротуара в состоянии, пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов весь период до полного восстановления благоустройства.

При невозможности продолжения земляных работ по благоустройству территории в связи с низкими температурами воздуха, Заявитель направляет в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» уведомление о приостановлении земляных работ согласно Приложения № 1 к Порядку.

37. При обнаружении аварии на инженерных коммуникациях, организация, имеющая на балансе и (или) обслуживании поврежденные коммуникации, обязана:

1) немедленно поставить в известность о произошедшей аварии Единую дежурно-диспетчерскую службу;

2) направить в МКУ «Управление ЖКХ и энергетики» телефонограмму с последующим письменным уведомлением о начале производства работ по устранению аварии на инженерных сетях;

3) поставить в известность организации, имеющие на балансе и (или) обслуживании инженерные коммуникации, владельцев территории, на которой произошла авария, другие заинтересованные организации, потребителей и (при необходимости) население;

4) принять необходимые меры, обеспечивающие безопасность населения, транспорта в зоне проведения работ;

5) вызвать на место работ представителей организаций, имеющих коммуникации, для согласования условий производства земляных работ;

6) в течение двух рабочих дней оформить разрешение.

38. По истечении указанного в разрешении срока окончания производства работ, разрешение утрачивает силу и не может являться основанием для производства работ. Выполнение работ на основании просроченного разрешения запрещается.

39. Лица, допустившие осуществление земляных работ без разрешения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

40. При преждевременном (в течение двух лет) выходе из строя восстановленного дорожного покрытия, образовании провалов и просадок грунта над подземными коммуникациями, где производились ремонтно-восстановительные работы, производитель выполняет повторное восстановление за свой счет.

41. Состав, последовательность, сроки выполнения действий при осуществлении процедуры регулируются административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Порядку

Директору МКУ «Управление ЖКХ и энергетики
городского округа Красноуральск»

(Ф.И.О. должностного лица)

от _____

(указать статус заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(паспортные данные физического лица, реквизиты юридического лица)

(адрес проживания, место нахождения)

(контактный телефон)

**Уведомление
о приостановлении земляных работ**

В целях проведения земляных работ на участке _____, администрацией городского округа Красноуральск выдано разрешение от _____ № _____. В связи наступлением низких температур воздуха продолжение земляных работ по благоустройству невозможно. Обязуюсь восстановить нарушенное благоустройство при наступлении плюсовых температур воздуха, но не позднее первого мая 20____ года. Гарантирую поддержание нарушенного участка дороги (или тротуара) в состоянии, пригодном для беспрепятственного проезда транспорта и прохода пешеходов весь период до полного восстановления благоустройства.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(печать)