

Вечерний Первоуральск

№3 (19618)

ВТОРНИК, 17 ЯНВАРЯ 2023 ГОДА

ГАЗЕТА ВЫХОДИТ С 19 ИЮНЯ 1931 ГОДА



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

№ 12

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» (прилагается).
2. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 19 июня 2020 года № 1200 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабел



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

№ 16

г. Первоуральск

О признании утратившим силу постановления Администрации городского округа Первоуральск от 8 февраля 2018 года № 290 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории городского округа Первоуральск»

В соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года, от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 года № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» (далее – «Правилами проведения рекультивации и консервации земель»), с протестом Свердловской межрайонной природоохранной прокуратуры от 28 декабря 2022 года № 02-02-2022, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 8 февраля 2018 года № 290 «О создании постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель на территории городского округа Первоуральск».
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии Д.Н. Ползкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабел



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2023

№ 53

г. Первоуральск

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 26 декабря 2022 года № 3403 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах городского округа Первоуральск во время проведения православного праздника Крещения Господня в 2023 году»

Во исполнение требований Федерального Закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 3 постановления Правительства Свердловской области от 27 сентября 2018 года № 639-ПП «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Свердловской области», в связи с обращением директора частного учреждения «База отдыха «Сосновый бор» АО «ПНТЗ» от 10 января 2023 г. и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах во время проведения православного праздника Крещения Господня, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Первоуральск от 26 декабря 2022 года № 3403 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах городского округа Первоуральск во время проведения православного праздника Крещения Господня в 2023 году» следующие изменения:
 - 1.1. пункт 1 дополнить подпунктом 1.5. следующей редакцией:
«1.5. частному учреждению «База отдыха «Сосновый бор» АО «ПНТЗ» - на акватории рекреационной зоны Билимбаевского водохранилища базы отдыха «Сосновый бор»;
 - 1.2. пункт 2 дополнить подпунктом 2.5. следующей редакцией:
«2.5. для участка рекреационной зоны Билимбаевского водохранилища базы отдыха «Сосновый бор» - с 09:00 часов до 16:00 часов 19 января 2023 года»;
 - 1.3. пункт 3 дополнить подпунктом 3.5. следующей редакцией:
«3.5. на участке акватории рекреационной зоны Билимбаевского водохранилища базы отдыха «Сосновый бор» - директора частного учреждения «База отдыха «Сосновый бор» АО «ПНТЗ» Кальченко М.М.».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023

№ 25

г. Первоуральск

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, в связи с пересмотром полномочий Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей», утвержденный постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 7 декабря 2021 года № 2300 следующие изменения:
 - пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадетская палата», а также через Государственное бюджетное

2 учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.»;

- пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7. При обращении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Первоуральского муниципального казенного учреждения «Кадетская палата» должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унизая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.»;

- пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Первоуральск (далее – Уполномоченный орган).
Реализацию отдельных функций, связанных с организацией предоставления муниципальной услуги осуществляют Первоуральское муниципальное казенное учреждение «Кадетская палата» (далее – ПМКУ «Кадетская палата»), Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее – Комитет).»
- слово «УАиГ» по всему тексту регламента заменить на «ПМКУ «Кадетская палата»».

2. Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 27 декабря 2022 года № 3416 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, для размещения гаражей» отменить.

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабел



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023

№ 30

г. Первоуральск

О подготовке и проведении аукциона по продаже муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», на основании Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, составляющим нежилую фонд, находящийся в собственности городского округа Первоуральск», утвержденного решением Первоуральской городской Думы от 29 июля 2021 года № 451, решения Первоуральской городской Думы от 30 июля 2022 года № 602 (в редакции от 22 декабря 2022 года № 36) «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2023 год» решения Первоуральской городской Думы от 27 октября 2022 года № 12 (в редакции от 22 декабря 2022 года № 39) «О проведении аукциона по продаже муниципального имущества городского округа Первоуральск», Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 16 февраля 2023 года аукцион в электронной форме по продаже муниципального имущества:
 - 1.1. Лот № 1: нежилые помещения № 11 - 15 на поэтажном плане подвала, кадастровый номер 66:58:0113001:3925, общей площадью 39,0 кв.м., расположенные по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Металлургов, дом 6.
Начальную цену продаваемого имущества установить согласно экспертной оценке в размере 455 000 (Четыреста пятьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 75 833 (Семьдесят пять тысяч восемьсот тридцать три) рубля 33 копейки.
Установить величину повышения начальной цены продаваемого имущества (шаг аукциона) 5% от начальной цены продажи в размере 22 750 (Двадцать две тысячи семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;
 - 1.2. Лот № 2: нежилое помещение 6 цокольного этажа, кадастровый номер 66:58:0118006:3729, общей площадью 114,4 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 30.
Начальную цену продаваемого имущества установить согласно экспертной оценке в размере 1 833 000 (Один миллион восемьсот тридцать три тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС 305 500 (Триста пять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.
Установить величину повышения начальной цены продаваемого имущества (шаг аукциона) 5% от начальной цены продажи в размере 91 650 (Девяносто одна тысяча

шестьсот пятьдесят) рублей 00 копеек;

2. Установить открытую форму подачи предложений о цене.
3. Определить электронную торговую площадку общества с ограниченной ответственностью «Российская торговая система – тендер» (www.rts-tender.ru).
4. Подготовить информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества и опубликовать на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru/new, официальном сайте городского округа Первоуральск – www.prvaadm.ru, в газете «Вечерний Первоуральск».
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск П.С. Черемкину.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабел



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2023

№ 1

г. Первоуральск

Об установлении публичного сервитута на земельные участки

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» об установлении публичного сервитута от 14 октября 2022 года, Администрации городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 66:58:2902001:2123, с целью размещения объекта электросетевого хозяйства: «Отпайка от ВЛ 10 кВ Птичьеугор на ТП-4237 Загадка, ТП-4237 Загадка, ВЛ 0,4 кВ (Электроснабжение жилого дома Евсугина А.П., находящегося по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, северо-восточное участка, расположенного к северу от ж/д площадки Новоалексеевка участок № 1)», сроком на 49 лет.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» обеспечить проведение кадастровых работ для внесения сведений о границах публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.
4. Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» установить порядок установления зон с особыми условиями использования территории и содержания прав на земельные участки в границах таких зон в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

5. Открытому акционерному обществу «Межрегиональная распределительная сетевая компания Урала» привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок, не превышающий трех месяцев после завершения работ, для размещения которых был установлен публичный сервитут.

6. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут – 2 года.

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен



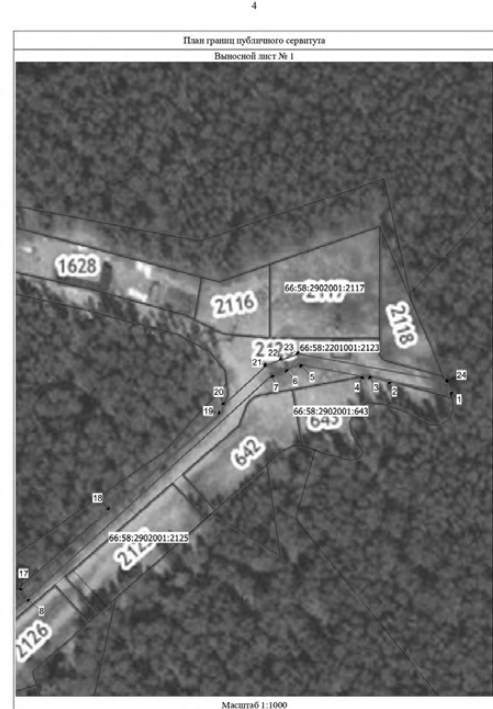
Условные обозначения	
■	Характерная точка границы публичного сервитута
+	Надпись номеров характерных точек границы публичного сервитута
—	Граница публичного сервитута
—	Граница охранной зоны, сведения о которой внесены в ЕГРН
—	Обозначение объекта электросетевого хозяйства
—	Существующая часть границы земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН
6	Надпись кадастрового номера земельного участка
—	Граница кадастрового квартала
—	Обозначение кадастрового квартала

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 09.01.2023 № 1

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
публичного сервитута под размещение объектов электросетевого хозяйства. Отступы от ВЛ 10 кВ Первоуральск на ТП-4237 Зыганка, ТП-4237 Зыганка, ВЛ 0,4 кВ (Электроснабжение жилого дома Бусыгина А.П., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, северо-восточное участка, расположенного к северу от ж.д. платформы Новоалексеевская ул. №1)

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристика объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, г. Первоуральск, северо-восточное участка, расположенного к северу от ж.д. платформы Новоалексеевская ул. №1
2	Площадь объекта с учетом погрешности определения площади (Р ± ΔР), м²	1247 ± 12
3	Иные характеристики объекта	1. Публичный сервитут под размещение объектов электросетевого хозяйства. Отступы от ВЛ 10 кВ Первоуральск на ТП-4237 Зыганка, ТП-4237 Зыганка, ВЛ 0,4 кВ (Электроснабжение жилого дома Бусыгина А.П., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, северо-восточное участка, расположенного к северу от ж.д. платформы Новоалексеевская ул. №1). Действие публичного сервитута 49. 2. Отступы от ВЛ 10 кВ Первоуральск на ТП-4237 Зыганка, ТП-4237 Зыганка, ВЛ 0,4 кВ (Электроснабжение жилого дома Бусыгина А.П., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Первоуральск, северо-восточное участка, расположенного к северу от ж.д. платформы Новоалексеевская ул. №1).

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	393116.90	1506067.33	Геодетический метод	0.1	-
2	393121.15	1506444.34	Геодетический метод	0.1	-
3	393123.09	1506366.85	Геодетический метод	0.1	-
4	393122.95	1506434.58	Геодетический метод	0.1	-
5	393127.34	1506610.75	Геодетический метод	0.1	-
6	393125.43	1506605.25	Геодетический метод	0.1	-
7	393123.56	1506600.31	Геодетический метод	0.1	-
8	393048.58	1506077.88	Геодетический метод	0.1	-
9	393017.37	1506480.16	Геодетический метод	0.1	-
10	392995.64	1506457.10	Геодетический метод	0.1	-
11	392912.26	1506402.50	Геодетический метод	0.1	-
12	392913.55	1506399.96	Геодетический метод	0.1	-
13	392906.34	1506453.53	Геодетический метод	0.1	-
14	393026.24	1506485.87	Геодетический метод	0.1	-



г. Первоуральск

Об утверждении результатов общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Первоуральский участок квартал 92, 93, городское кладбище

Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 11 января 2023 года по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Первоуральский участок квартал 92, 93, городское кладбище, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267, в действующей редакции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Первоуральский участок квартал 92, 93, городское кладбище (приложение).

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

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

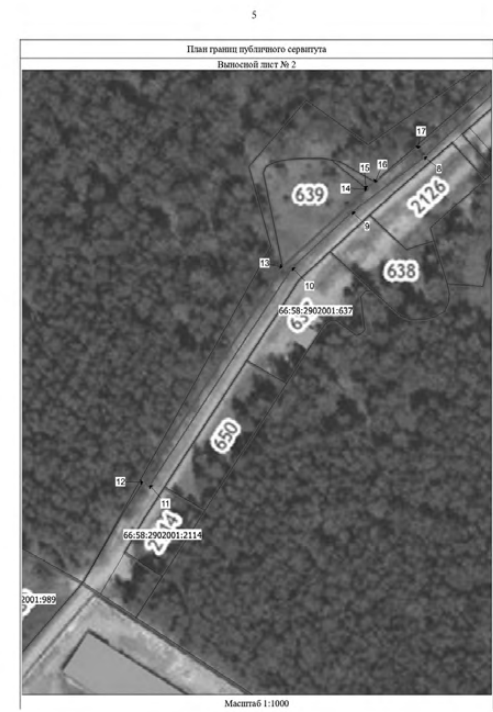
Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

Раздел 3					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
15	393026.51	1506485.52	Геодетический метод	0.1	-
16	393028.95	1506488.79	Геодетический метод	0.1	-
17	393041.70	1506505.38	Геодетический метод	0.1	-
18	393072.50	1506538.88	Геодетический метод	0.1	-
19	393109.01	1506580.89	Геодетический метод	0.1	-
20	393112.24	1506582.10	Геодетический метод	0.1	-
21	393127.03	1506598.17	Геодетический метод	0.1	-
22	393129.20	1506603.91	Геодетический метод	0.1	-
23	393131.46	1506610.42	Геодетический метод	0.1	-
24	393121.31	1506665.52	Геодетический метод	0.1	-
1	393116.90	1506067.33	Геодетический метод	0.1	-

Раздел 3					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Планируемые (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки
	X	Y	X	Y	
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6

Раздел 3					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Планируемые (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки
	X	Y	X	Y	
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
городского округа Первоуральск
от 11.01.2023 № 1

Заключение
о результатах общественных обсуждений

В период с 15 декабря 2022 года по 10 января 2023 года проведены общественные обсуждения по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Первоуральское участковое лесничество Первоуральский участок квартал 92, 93, городское кладбище, расположенному на официальном сайте по адресу: www.prvaadm.ru.

Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 02/2023 от 11 января 2023 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства.

2. Направить на утверждение Главе городского округа Первоуральск проект планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Первоуральское участковое лесничество Первоуральский участок квартал 92, 93, городское кладбище.



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023

№

2

г. Первоуральск

Об утверждении результатов общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартала 132, сельское кладбище

Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 11 января 2023 года по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартала 132, сельское кладбище, руководствуясь Положением о порядке организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думой от 27 февраля 2020 года № 267, в действующей редакции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартала 132, сельское кладбище (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 09.01.2023 № 2

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
Публичный сервитут на здание №1 по адресу: Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.
(далее - объект, или кадастровый номер земельного участка (далее - участок))

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.
2	Площадь объекта в зависимости от территории предоставления площади (Р = АР), м²	138,3 ± 4
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут на здание №1 по адресу: Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	399159.64	1496584.41	Геодезический метод	0.1	-
2	399166.10	1496575.32	Геодезический метод	0.1	-
3	399176.21	1496582.37	Геодезический метод	0.1	-
4	399169.57	1496591.28	Геодезический метод	0.1	-
1	399159.64	1496584.41	Геодезический метод	0.1	-

Раздел 3					
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-

2

3. Сведения о характерных точках (частей) границ объекта							
Обозначение характерных точек части границ	Существующие координаты, м		Планировочные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023

№

3

г. Первоуральск

Об утверждении результатов общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, сельское кладбище

Рассмотрев материалы общественных обсуждений от 11 января 2023 года по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, сельское кладбище, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск, утвержденным решением Первоуральской городской Думой от 27 февраля 2020 года № 267, в действующей редакции

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить заключение по результатам общественных обсуждений по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, сельское кладбище (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
городского округа Первоуральск
от 11.01.2023 № 2

Заключение
о результатах общественных обсуждений

В период с 15 декабря 2022 года по 10 января 2023 года проведены общественные обсуждения по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартала 132, сельское кладбище, размещенному на официальном сайте по адресу: www.prvaadm.ru.

Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 01/2023 от 11 января 2023 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства.
2. Направить на утверждение Главе городского округа Первоуральск проект планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартала 132, сельское кладбище.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
городского округа Первоуральск
от 11.01.2023 № 3

Заключение
о результатах общественных обсуждений

В период с 15 декабря 2022 года по 10 января 2023 года проведены общественные обсуждения по проекту планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, сельское кладбище, размещенному на официальном сайте по адресу: www.prvaadm.ru.

Организатор общественных обсуждений Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений № 01/2023 от 11 января 2023 года, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений замечаний и предложений от участников общественных обсуждений не поступило.

Выводы по результатам общественных обсуждений:

1. Все необходимые процедуры в рамках проведения общественных обсуждений выполнены надлежащим образом и соответствуют требованиям действующего законодательства.
2. Направить на утверждение Главе городского округа Первоуральск проект планировки и межевания территорий в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинский, сельское кладбище.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2023

№

2

г. Первоуральск

Об установлении публичного сервитута на земельные участки

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Т Плюс» об установлении публичного сервитута от 07 декабря 2022 года, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:58:0117001, на территории Первоуральского городского округа в целях размещения существующей насосной с кадастровым номером 66:58:0117001:1470, являющейся неотъемлемой технологической частью тепловых сетей с кадастровыми номерами 66:58:0000000:23717, 66:58:0000000:23755, необходимой для организации теплоснабжения населения, сроком до 31 декабря 2046 года.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» обеспечить проведение кадастровых работ для внесения сведений о границах публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.
4. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» соблюдать «Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей», утвержденные Приказом Министров России от 17 августа 1992 года №197.
5. Обязать публичное акционерное общество «Т Плюс» привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в срок, не превышающий трех месяцев после завершения работ, для размещения которых был установлен публичный сервитут.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.

2

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабач

4

Используемые условные знаки и обозначения:	
1	Надпись кадастрового номера земельного участка
2	Граница кадастрового квартала
3	Обозначение кадастрового квартала
4	Обозначение кадастрового квартала
5	Обозначение кадастрового квартала
6	Обозначение кадастрового квартала
7	Обозначение кадастрового квартала
8	Обозначение кадастрового квартала
9	Обозначение кадастрового квартала
10	Обозначение кадастрового квартала
11	Обозначение кадастрового квартала
12	Обозначение кадастрового квартала
13	Обозначение кадастрового квартала
14	Обозначение кадастрового квартала
15	Обозначение кадастрового квартала
16	Обозначение кадастрового квартала
17	Обозначение кадастрового квартала
18	Обозначение кадастрового квартала
19	Обозначение кадастрового квартала
20	Обозначение кадастрового квартала
21	Обозначение кадастрового квартала
22	Обозначение кадастрового квартала
23	Обозначение кадастрового квартала
24	Обозначение кадастрового квартала
25	Обозначение кадастрового квартала
26	Обозначение кадастрового квартала
27	Обозначение кадастрового квартала
28	Обозначение кадастрового квартала
29	Обозначение кадастрового квартала
30	Обозначение кадастрового квартала
31	Обозначение кадастрового квартала
32	Обозначение кадастрового квартала
33	Обозначение кадастрового квартала
34	Обозначение кадастрового квартала
35	Обозначение кадастрового квартала
36	Обозначение кадастрового квартала
37	Обозначение кадастрового квартала
38	Обозначение кадастрового квартала
39	Обозначение кадастрового квартала
40	Обозначение кадастрового квартала
41	Обозначение кадастрового квартала
42	Обозначение кадастрового квартала
43	Обозначение кадастрового квартала
44	Обозначение кадастрового квартала
45	Обозначение кадастрового квартала
46	Обозначение кадастрового квартала
47	Обозначение кадастрового квартала
48	Обозначение кадастрового квартала
49	Обозначение кадастрового квартала
50	Обозначение кадастрового квартала
51	Обозначение кадастрового квартала
52	Обозначение кадастрового квартала
53	Обозначение кадастрового квартала
54	Обозначение кадастрового квартала
55	Обозначение кадастрового квартала
56	Обозначение кадастрового квартала
57	Обозначение кадастрового квартала
58	Обозначение кадастрового квартала
59	Обозначение кадастрового квартала
60	Обозначение кадастрового квартала
61	Обозначение кадастрового квартала
62	Обозначение кадастрового квартала
63	Обозначение кадастрового квартала
64	Обозначение кадастрового квартала
65	Обозначение кадастрового квартала
66	Обозначение кадастрового квартала
67	Обозначение кадастрового квартала
68	Обозначение кадастрового квартала
69	Обозначение кадастрового квартала
70	Обозначение кадастрового квартала
71	Обозначение кадастрового квартала
72	Обозначение кадастрового квартала
73	Обозначение кадастрового квартала
74	Обозначение кадастрового квартала
75	Обозначение кадастрового квартала
76	Обозначение кадастрового квартала
77	Обозначение кадастрового квартала
78	Обозначение кадастрового квартала
79	Обозначение кадастрового квартала
80	Обозначение кадастрового квартала
81	Обозначение кадастрового квартала
82	Обозначение кадастрового квартала
83	Обозначение кадастрового квартала
84	Обозначение кадастрового квартала
85	Обозначение кадастрового квартала
86	Обозначение кадастрового квартала
87	Обозначение кадастрового квартала
88	Обозначение кадастрового квартала
89	Обозначение кадастрового квартала
90	Обозначение кадастрового квартала
91	Обозначение кадастрового квартала
92	Обозначение кадастрового квартала
93	Обозначение кадастрового квартала
94	Обозначение кадастрового квартала
95	Обозначение кадастрового квартала
96	Обозначение кадастрового квартала
97	Обозначение кадастрового квартала
98	Обозначение кадастрового квартала
99	Обозначение кадастрового квартала
100	Обозначение кадастрового квартала

Текстовое описание местоположения границ объекта	
Примечание	Описание
1	до точки
2	3
3	1



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2023

№

4

г. Первоуральск

Об установлении публичного сервитута на земельные участки

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Т Плюс» об установлении публичного сервитута от 05 декабря 2022 года, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:58:012000:124, на территории Первоуральского городского округа в целях размещения существующего здания теплового пункта с кадастровым номером 66:58:0000000:23789, являющейся неотъемлемой технологической частью тепловой сети с кадастровым номером 66:58:0000000:12776, необходимой для организации теплоснабжения населения, сроком до 31 декабря 2046 года.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» обеспечить проведение кадастровых работ для внесения сведений о границах публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.
4. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» соблюдать «Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей», утвержденные Приказом Министров России от 17 августа 1992 года №197.
5. Обязать публичное акционерное общество «Т Плюс» привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с видом разрешенного использования, в срок, не превышающий трех месяцев после завершения работ, для размещения которых был установлен публичный сервитут.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru.

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен


4

Используемые условные знаки и обозначения:




1. Надпись кадастрового номера земельного участка

2. Граница кадастрового квартала

3. Обозначение кадастрового квартала

Полномочия:  И.В. Кабен

Дата: 22 сентября 2022 г.

Место:  Местоположение:  Местоположение: 

Текстовое описание местоположения границ объекта	
Протяженность границы от точки	Описание протяженности границы
1	2
1	1

2

3. Сведения о характеристиках точек (частей) границ объекта							
Обозначение характеристик точек части границы	Существующие координаты, м	Планируемые (уточненные) координаты, м	Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)		
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 09.01.2023 № 4

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
Публичный сервитут на помещение теплового пункта № 62а, по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, Зона Космонавтов, ул. д. 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристика объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, Первоуральск г. Зона Космонавтов, ул. д. 1
2	Площадь объекта с учетом погрешности определения площади (Р ± ΔР), м²	258 ± 6
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут на помещение теплового пункта № 62а, по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, Зона Космонавтов, ул. д. 1

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характеристик точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат характерной точки (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	396101.41	1497428.63	Геодезический метод	0.1	-
2	396103.86	1497409.81	Геодезический метод	0.1	-
3	396117.32	1497411.64	Геодезический метод	0.1	-
4	396114.93	1497430.40	Геодезический метод	0.1	-
1	396101.41	1497428.63	Геодезический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характеристик точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат характерной точки (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2023

№ 9

г. Первоуральск

Об установлении публичного
сервитута на земельные участки

В соответствии со статьями 23, 39.42, 39.43, 39.45, 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Т Плюс» об установлении публичного сервитута от 06 декабря 2022 года, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:58-0117001, на территории Первоуральского городского округа в целях размещения существующей насосной с кадастровым номером 66:58-0117001:1469, являющейся неотъемлемой технологической частью тепловых сетей с кадастровыми номерами 66:58-0000000:23717, 66:58-0000000:23755, необходимой для организации теплоснабжения населения, сроком до 31 декабря 2046 года.
2. Утвердить границы публичного сервитута (приложение).
3. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» обеспечить проведение кадастровых работ для внесения сведений о границах публичного сервитута в Единый государственный реестр недвижимости.
4. Публичному акционерному обществу «Т Плюс» соблюдать «Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей», утвержденные Приказом Минстроя России от 17 августа 1992 года №197.
5. Обязать публичное акционерное общество «Т Плюс» привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, в срок, не превышающий трех месяцев после завершения работ, для размещения которых был установлен публичный сервитут.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.

3



2

3. Сведения о характеристиках точек (частей) границ объекта							
Обозначение характеристик точек части границы	Существующие координаты, м		Планируемые (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат характерной точки (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

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

Глава городского округа Первоуральск

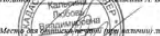
И.В. Кабен

Используемые условные знаки и обозначения:


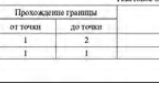
1. Надпись кадастрового номера земельного участка

2. Граница кадастрового квартала

3. Обозначение кадастрового квартала

Полномочия:  И.В. Кабен

Дата: 22 сентября 2022 г.

Место:  Местоположение: 

Текстовое описание местоположения границ объекта	
Протяженность границы от точки	Описание протяженности границы
1	2
1	1

3



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 09.01.2023 № 9

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
Публичный сервитут на здание насосной №2 по адресу: Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристика объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.
2	Площадь объекта с учетом погрешности определения площади (Р ± ΔР), м²	142 ± 4
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут на здание насосной №2 по адресу: Свердловская область, Первоуральск г. Мира ул.

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характеристик точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат характерной точки (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	399119.87	1496668.38	Геодезический метод	0.1	-
2	399118.49	1496662.18	Геодезический метод	0.1	-
3	399117.30	1496651.45	Геодезический метод	0.1	-
4	399116.79	1496657.85	Геодезический метод	0.1	-
1	399119.87	1496668.38	Геодезический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-66					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характеристик точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность плановых координат характерной точки (МПК), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y	
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

№ 10

г. Первоуральск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации городского округа Первоуральск от 24 марта 2021 года № 481 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.

2	
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.	
Глава городского округа Первоуральск	И.В. Кабен

3	
Муниципальная услуга в части заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск в лице Комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск (далее - Комитет).	
Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	
11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации; 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); 3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области. 12. 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.	
Описание результата предоставления муниципальной услуги	
13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; 2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям, указанным в пункте 22 Регламента. В случае, предусмотренном частью 1 настоящего пункта, после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, при предоставлении Заявителем в адрес Комитета соответствующей выписки из Единого государственного реестра, заключается соглашение о перераспределении земельных участков.	

6	
носителе, и (или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16.1 Регламента, представляются в Администрацию городского округа Первоуральск посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и(или)посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, которые находятся в распоряжении 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	
19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: 1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа); 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке); 3) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости);	

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 10.01.2023 № 10	
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	
1. Общие положения	
Предмет регулирования регламента	
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».	
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Администрации городского округа Первоуральск, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействием с заявителями.	
Круг заявителей	
3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков, смежных с землями или земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Администрации городского округа Первоуральск, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Первоуральск.	
Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	
4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными службами Администрации городского округа Первоуральск при личном приеме (по предварительной записи) и по	

4	
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	
14. Срок предоставления муниципальной услуги: 1) 14 дней со дня регистрации соответствующего заявления для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; 2) 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления для направления согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям, указанным в пункте 22 Регламента. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О внесении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 14 Регламента, может быть продлен, но не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уведомляется заявитель. При предоставлении Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или земельных участков, образующихся в результате перераспределения, в Комитет, срок направления подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания со стороны заявителя составляет 30 дней.	
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	
15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте https://prvadm.ru/ в сети Интернет по адресу: https://prvadm.ru/gosudarstvennye-i-municipalnye-uslugi/reestr-municipalnyh-uslug/ и на Едином портале https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form . Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.	

7	
4) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в том числе: - сведения из Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области; - утвержденный проект межевания территории; - проект организации и застройки территории; - утвержденный проект планировки территории и прочее. 5) сведения из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости); 6) сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости). Заявитель вправе представить документы, содержащий 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 в предоставлении услуги.	
Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий	
20. 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»; 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме	

2	
телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы. 5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации городского округа Первоуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form , на официальном сайте https://prvadm.ru/ (https://prvadm.ru/gosudarstvennye-i-municipalnye-uslugi/reestr-municipalnyh-uslug/), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими Администрации городского округа Первоуральск при личном приеме (по предварительной записи), а также по телефону. 6. Основными требованиями к информированию граждан 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. 7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации городского округа Первоуральск должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. 8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств аудиовизуального информирования.	
Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	
Наименование муниципальной услуги	
9. Наименование муниципальной услуги – «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».	
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	
10. Муниципальная услуга в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск в лице Управления архитектуры и градостроительства (далее по тексту - УАиГ).	

5	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	
16. Для предоставления муниципальной услуги в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории заявителями представляются в Администрацию городского округа Первоуральск либо в МФЦ: 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в соответствии с формой заявления, предусмотренной в приложении № 1 к Регламенту; 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя; 3) схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории). 4) согласие землепользователей, землеладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков: В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землеладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков. 5) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков. В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков. 6) Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости). 7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства. 16.1. Для предоставления муниципальной услуги в части заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, в Комитет представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения), в соответствии с формой заявления, предусмотренной в приложении № 2 к Регламенту. 17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 и 16.1 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации. 18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 Регламента, представляются в Администрацию городского округа Первоуральск посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и(или)посредством почтовой связи на бумажном	

8	
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или 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, либо в предоставлении муниципальной услуги; - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск: - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги; 2) в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;	

18

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 дней, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителя будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

г) Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию входящей документации.

д) После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

6.1.) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) 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 заявителя.

6.2.) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

19

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

а) В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

б) Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

9) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованием 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

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

Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной

21

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 орган местного самоуправления 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 органом местного самоуправления.

Работник МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых 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.

МФЦ осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

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

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления 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.

22

Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги и автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 марта 2015 года № 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».

Работник МФЦ устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю или его представителю под подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ;

5) иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;

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

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более 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 УАиГ либо в Комитет оформленное заявление и документы, предоставленные 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

24

уполномоченному должностному лицу УАиГ либо Комитета в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг;

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

б) проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяя в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

г) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

д) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

е) проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

ж) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ либо Комитета в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в УАиГ либо

25

Комитет специалистом УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ либо Комитета.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ либо в Комитете и поступление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

20

услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

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

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

МФЦ осуществляет информирование 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.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органа местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и непротиворечивая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

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

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

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

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 орган местного самоуправления 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.

23

результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в УАиГ либо в Комитет 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 муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрации городского округа Первоуральск.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории является поступление в УАиГ письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры в части заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков является поступление в Комитет выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения), в соответствии с формой заявления, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ либо Комитета, осуществляет:

– сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

– регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

– направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение

26

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. По результатам экспертизы документов устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов УАиГ обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченными на его согласование и подписание.

55.1. По результатам рассмотрения документов в части заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов Комитет обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект соглашения о перераспределении земельных участков;

27

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в заключении соглашения о перераспределении земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

57. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

Направление результата предоставления муниципальной услуги

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги в части утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обеспечивает направление решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

1) подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

2) передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента в МФЦ для выдачи заявителю.

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

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

61. Результатом данной административной процедуры является направление решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в МФЦ, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом МФЦ решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

62. Специалист Комитета, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги в части заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, обеспечивает подписание и направление соглашения о перераспределении земельных участков заявителю.

28

В соответствии с пунктом 13 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, заявитель обязан подписать соглашение о перераспределении земельных участков не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения и представить (либо направить) один экземпляр в Комитет.

63. Результатом административной процедуры является направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление документов в адрес заявителя почтовым отправлением, либо документ, подтверждающий передачу соответствующих документов, подписанный заявителем, либо, подтверждающая получение соответствующих документов подписью заявителя, в журнале регистрации выданных заявителям соглашений о перераспределении земельных участков.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ либо Комитета, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего Регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в УАиГ либо в Комитет, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист УАиГ либо Комитета, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ либо Комитета, в течение 1 (одного) дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист УАиГ либо Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации городского округа Первоуральск об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцати) дней.

29

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) УАиГ либо Комитета и их должностных лиц, МФЦ и его сотрудников).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

1) не реже чем один раз в квартал;

2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

30

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию городского округа Первоуральск жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

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

73. Специалисты УАиГ либо Комитета, ответственные за предоставление услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

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

74. 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 УАиГ либо Комитета нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации городского округа Первоуральск 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.

33

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги.

31

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

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)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органа предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, оказывающего муниципальную услугу, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) УАиГ, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения Начальнику УАиГ, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения Председателю Комитета, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) УАиГ либо Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

32

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

79. УАиГ, Комитет, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется следующими правовыми актами:

80. 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 регулируется следующими правовыми актами:

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

2) постановление Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

3) распоряжение Администрации городского округа Первоуральск.

34

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе городского округа Первоуральск

от _____
проживающего: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
для связи с заявителем

контактный тел. _____

Заявление
о перераспределении земель (и (или) земельных участков)

В целях заключения соглашения о перераспределении земель (и (или) земельных участков), руководствуюсь ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, прошу дать согласие на перераспределение земель (и (или) земельных участков), находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности, согласно:

_____.

(реквизиты правоустанавливающих документов)

Сведения о земельном участке (или: земельных участках), перераспределение

которых планируется осуществить:

1) земельный участок площадью _____, расположенный по адресу: _____;

кадастровый номер _____;

2) земельный участок площадью _____, расположенный по адресу: _____;

кадастровый номер _____.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____ от " " г. № _____.

(наименование органа)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ.

35

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги (нужное отметить):

☐ непосредственно при личном обращении *;

☐ посредством почтового отправления.

* в случае неявки за получением результата в течение пяти дней с даты извещения о готовности ответ направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении.

☐ Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

" " _____ 20__ года

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

36

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Перераспределение земель и (или)
земельных участков, находящихся
в государственной или муниципальной собственности,
и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе городского округа Первоуральск

от _____
проживающего: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

контактный тел. _____

почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем _____

Заявление
о заключении соглашения о перераспределении земель,
находящихся в государственной собственности и
земельного участка, находящегося в частной собственности

Мною, в соответствии с утвержденной схемой на основании постановления
Администрации городского округа Первоуральск об утверждении схемы
расположения земельного участка N _____ от "_____" _____ 20____ г., проведенные
кадастровые работы, на государственный кадастровый учет поставлен земельный
участок с кадастровым номером _____ площадью _____
по адресу: _____

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель, находящихся в
государственной собственности, и земельного участка, находящегося в моей
собственности.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ.

Мною выбран способ предоставления результата муниципальной услуги
(нужное отметить):
☐ непосредственно при личном обращении *;

37


* в случае неявки за получением результата в течение пяти дней с даты извещения о
готовности ответ направляется почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении,
☐ посредством почтового отправления.

☐ Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата
предоставления услуги по адресу электронной почты.

Приложение:
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия постановления об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории с приложением;
- копия выписки из ЕГРН на вновь образованный земельный участок;
- копия выписки из ЕГРН на первоначальный земельный участок;
- копия выписки из ЕГРН на объект недвижимости, расположенный на
земельном участке (при наличии).
- документ, подтверждающий полномочия представителя, если с заявлением
обращается представитель.

" ____ " _____ 20 ____ года

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023 № 11

г. Первоуральск

Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
использование земель или земельных
участков, находящихся в государственной
или муниципальной собственности, без
предоставления земельных участков и
установления сервитута для линейных
объектов, не требующих получения
разрешения на строительство»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года
№ 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении
в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом
от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных
и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация
городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута
для линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство»
(прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского
округа Первоуральск от 02 ноября 2020 года № 2132 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, без предоставления
земельных участков и установления сервитута для линейных объектов, не
требующих получения разрешения на строительство».

2

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

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

Глава городского округа Первоуральск _____ И.В. Кабен

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 10.01.2023 № 11

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА ДЛЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ,
НЕ ТРЕБУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в
государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитута для линейных объектов, не требующих получения
разрешения на строительство» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута для линейных
объектов, не требующих получения разрешения на строительство».

2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность
административных процедур в Первоуральском муниципальном казенном учреждении
«Кадастровая палата» (далее - ПМКУ «Кадастровая палата»), осуществляемых в ходе
предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между специалистами,
взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические
и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги
в границах земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
Администрации городского округа Первоуральск, либо земель или земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, расположенных
в границах городского округа Первоуральск (далее – заявители).

2

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной
услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной
услуги осуществляется непосредственно специалистами ПМКУ «Кадастровая палата» при
личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах
контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов
городского округа Первоуральск, информация о порядке предоставления
муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной
государственной информационной системе «Единый портал государственных и
муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при реализации
технической возможности, на официальном сайте городского округа Первоуральск
(https://prvadm.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами
ПМКУ «Кадастровая палата» при личном приеме и по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан 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.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты
ПМКУ «Кадастровая палата» должны корректно и внимательно относиться к
гражданам, не уныкая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке
предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием
официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги
может осуществляться с использованием средств автоматизирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование
земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута для
линейных объектов, не требующих получения разрешения на строительство».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа
Первоуральск в лице ПМКУ «Кадастровая палата».

3

2.3. Наименование органов и организаций, обращение в которые
необходимо для предоставления муниципальной услуги

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

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской
Федерации;

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

12. 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.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута;

2) отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков,
находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и
установления сервитута.

2.5. Сроки 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, в том числе нормативными правовыми актами
Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение 10 (десяти)
рабочих дней с даты регистрации заявления.
В случае размещения линии связи, линейно-кабельные сооружения связи (кроме
иных сооружений связи), для размещения которых не требуется разрешения на

4

строительство, решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается
уполномоченным органом в течение 19 (девятнадцать) рабочих дней со дня поступления
соответствующего заявления.
При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ
срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего
заявления в МФЦ.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление
муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования размещен на официальном сайте городского округа Первоуральск
в сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru ссылка на услугу на официальном
сайте муниципального образования) и на Едином портале http://www.gosuslugi.ru
Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и
актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем
официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с законодательством Российской Федерации и законодательством
Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в
электронной форме, порядок и представления

16. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет
в ПМКУ «Кадастровая палата» либо в МФЦ:

а) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных
участков для линейных объектов (далее-заявление). В заявлении должны быть указаны:
- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты
документа, удостоверяющего его личность, в случае если заявление о выдаче разрешения
было проведено торгов подается гражданином или индивидуальным предпринимателем;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о
государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических
лиц, в случае если заявление о выдаче разрешения без проведения торгов подается
юридическим лицом, сведения о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты
документа, подтверждающего его полномочия, в случае если заявление о выдаче
разрешения без проведения торгов подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты или номер телефона для связи с
заявителем или представителем заявителя;

б) предполагаемый вид объекта в соответствии с пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7, 11,
Постановления Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300;

5

- кадастровый номер земельного участка, в случае если планируется использование
всего земельного участка или его части, либо номер кадастрового квартала в случае
использования территории в границах земель кадастрового квартала, при отсутствии
кадастрового номера или номера кадастрового квартала номер не указывается;

- срок использования земель, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, земельного участка или части земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности (с учетом
положений пункта 8 положения о порядке и условиях размещения объектов, виды
которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или
земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности,
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичных
сервитутах, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области
от 26 августа 2021 года № 543-ПП);

- сведения о параметрах объекта, подтверждающие отсутствие необходимости
оформления разрешения на строительство;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя
заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае
если заявление о выдаче разрешения без проведения торгов подается представителем
заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части
земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных
точек границ территории (в системе координат, используемой
для ведения Единого государственного реестра недвижимости (МСК-66)), в случае
если заявителем планируется использовать земли или часть земельного участка.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично
обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и
организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления
муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента,
представляются в ПМКУ «Кадастровая палата» посредством личного обращения
заявителя либо представителя заявителя (по предварительной записи),
и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ,
и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий,
включая использование Единого портала, и других средств информационно-
телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных
законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов
при реализации технической возможности.
При этом заявление и электронный образ каждого документа должны
быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной
подписью.

6

2.8. 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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с
нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных
услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,
являющаяся заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой
в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на
земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости
(предоставляется Федеральной службой государственной
регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном
носителе, заверенном в установленном порядке);

3) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения
градоостроительной деятельности городского округа Первоуральск, в том числе:
- сведения из Правил землепользования и застройки городского округа
Первоуральск;

- утвержденный проект межевания территории;

- проект организации и застройки территории;

- утвержденный проект планировки территории и прочее.

4) сведения из государственного водного реестра о водозащитных зонах и
прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их
использования, информацией об установленных ограничениях режима
осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются
Нижне-Обским бассейновым водным управлением Федерального агентства
водных ресурсов);

5) сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории
обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного
реестра недвижимости (предоставляются Министерством
природных ресурсов и экологии Свердловской области, Министерством
транспорта и дорожного хозяйства Свердловской области, Министерством
строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, филиалом
Свердловской железной дороги).

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 в предоставлении
услуги.

7

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или 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, предоставляющих муниципальную услугу, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста ПМКУ «Кадстровая палата», предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

8

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 городского округа Первоуральск;

- 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 городского округа Первоуральск.

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

21. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление о выдаче разрешения без проведения торгов не соответствует требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Регламента, подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов, или к заявлению о выдаче разрешения без проведения торгов не приложены документы, указанные в пункте 19 настоящего Регламента;

2) объект, указанный в заявлении о выдаче разрешения без проведения торгов, не предусмотрен перечнем видов объектов;

3) место размещения объекта не соответствует требованиям, указанным в пункте 11 постановления Правительства Свердловской области от 26 августа 2021 года № 543-ПП «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».

9

2.12. 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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.

2.14. 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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрены.

2.15. 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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в ПМКУ «Кадстровая палата» не должен превышать 15 (пятнадцать) 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 (пятнадцать) минут.

2.16. 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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в ПМКУ «Кадстровая палата» при обращении лично, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией городского округа Первоуральск и МФЦ).

10

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист ПМКУ «Кадстровая палата» 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 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ПМКУ «Кадстровая палата».

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

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

30. 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:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

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

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

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

- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

11

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего 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.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ

31. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через любой филиал МФЦ по выбору заявителя (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия);

3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами ПМКУ «Кадстровая палата» осуществляется не более 2 (двух) раз в следующих случаях:

- при обращении заявителя, при приеме заявления;

- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях со специалистами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

12

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и учреждением, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 16 регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 19 регламента.

35. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией городского округа Первоуральск.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ПМКУ «Кадстровая палата» в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности МФЦ обеспечивает направление документов заявителя в электронную форму.

36. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 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.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, предоставляемые заявителем в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, должны быть подписаны усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенной копии); при предоставлении в качестве правоустанавливающего документа договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора.

13

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

37. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте городского округа Первоуральск.

На Едином портале и на официальном сайте городского округа Первоуральск 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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрено);

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

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

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

14

Информация на Едином портале, официальном сайте городского округа Первоуральск 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 муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности: в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

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

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности;

1. 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.

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

3. при формировании запроса заявителем обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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;

15

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 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.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта:

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности;

1. орган (учреждение) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

3. предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (учреждением) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случаев, 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 21 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист ПМКУ «Кадстровая палата», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги (за исключением размещения линии связи, линейно-кабельные сооружения связи (кроме иных сооружений связи), для размещения которых не требуется разрешения на строительство);

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом ПМКУ «Кадстровая палата», ответственным за регистрацию и выдачу документов.

16

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителем специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят»;

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

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

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17

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

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованием 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованием 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

3.2. 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

39. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении 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 муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным

19

самоуправления 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 органом местного самоуправления.

Работник МФЦ проверяет соответствие копий предоставляемых 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.

МФЦ осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющими государственные услуги, и органам, 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;

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления 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 органам, 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 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 органам, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими

20

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 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к содержанию и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, 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».

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

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

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;

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

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более 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 ПМКУ «Кадастровая палата» оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее 1 (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 ПМКУ «Кадастровая палата» осуществляется МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством

22

фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

- сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

- направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.

42. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в ПМКУ «Кадастровая палата» специалистом ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов ПМКУ «Кадастровая палата».

43. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 41 настоящего административного регламента.

44. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ПМКУ «Кадастровая палата» и поступление названных документов на рассмотрение специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

23

45. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг

46. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

48. Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

49. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

50. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом ПМКУ «Кадастровая палата».

51. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десять) рабочих дней.

52. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

24

3.5. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего заявление от чужого имени, соответствующих полномочий, у представляющего наличие полномочий на представление интересов заявителя;

55. По результатам экспертизы документов устанавливаются:

- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

56. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов ПМКУ «Кадастровая палата» обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

- проект решения о разрешении на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута и обеспечивает его подписание;

- в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченными на его согласование и подписание.

57. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

58. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация в СЭД.

18

вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

МФЦ осуществляет информирование 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.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и нечерновая информация.

Учреждение направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

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

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 орган местного самоуправления 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 орган местного

21

сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации ПМКУ «Кадастровая палата».

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ПМКУ «Кадастровая палата» письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

41. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

- сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

- регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее - СЭД);

- направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение специалисту ПМКУ «Кадастровая палата», ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист ПМКУ «Кадастровая палата», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения;

25

3.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. Специалист ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление копии решения (выписки из решения), указанного в пункте 60 настоящего регламента, в следующем порядке:

1) подписание решения о выдаче разрешения на использование земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

2) передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента в МФЦ для выдачи заявителю.

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

62. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней (за исключением размещения линии связи, линейно-кабельные сооружения связи (кроме иных сооружений связи), для размещения которых не требуется разрешения на строительство).

63. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 60 настоящего регламента, в МФЦ, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом МФЦ копии решения, указанного в пункте 60 настоящего регламента.

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

65. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист ПМКУ «Кадетская палата», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов ПМКУ «Кадетская палата», осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 42 настоящего регламента.

66. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в СЭД в день их поступления в ПМКУ «Кадетская палата», специалистом в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

67. Специалист ПМКУ «Кадетская палата» в должностные обязанности, которого входит прием и регистрация входящих документов ПМКУ «Кадетская палата», в течение 1 (одного) дня направляет зарегистрированное заявление на

26

рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

68. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист ПМКУ «Кадетская палата», в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 54-58 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма ПМКУ «Кадетская палата» об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

69. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцати) дней.

70. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

71. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Администрации городского округа Первоуральск, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. 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

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется директором и заместителем директора ПМКУ «Кадетская палата», на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

27

4.2. 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

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) ПМКУ «Кадетская палата» и его должностных лиц, МФЦ и его сотрудников и т.д.

Периодичность проведения проверок раз в квартал.

Результаты проверок оформляются в виде постановлений Администрации городского округа Первоуральск.

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

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

75. 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 ПМКУ «Кадетская палата» нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по инициативе Главы городского округа Первоуральск.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности ПМКУ «Кадетская палата» 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.

28

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

5.1. 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)

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией городского округа Первоуральск, ее должностных лиц и специалистов ПМКУ «Кадетская палата», а также решения и действия (бездействие) МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Первоуральск, ее должностных лиц и ПМКУ «Кадетская палата» жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) ПМКУ «Кадетская палата», предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать Главе городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

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

79. Администрация городского округа Первоуральск, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

29

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и ПМКУ «Кадетская палата», решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальном сайте городского округа Первоуральск, МФЦ (<http://mfc66.ru>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru>);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и ПМКУ «Кадетская палата», решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и ПМКУ «Кадетская палата», а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется следующими правовыми актами:

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

2) постановление Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://www.gosuslugi.ru>.

Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2023

№ 14

г. Первоуральск

О сборе предложений по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) по благоустройству выбранной общественной территории «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды на территории городского округа Первоуральск

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 2018 года № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», Уставом городского округа Первоуральск, постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 16 декабря 2022 года № 3298 «Об участии во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды», Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать сбор предложений от жителей города Первоуральск по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) по благоустройству выбранной общественной территории: «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды, в период с 13 января 2023 года по 24 января 2023 года включительно.

2. Пресс-службе Администрации городского округа Первоуральск проинформировать жителей города Первоуральск о сборе предложений по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) по благоустройству выбранной общественной территории: «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)».

3. Утвердить способы предоставления предложений от граждан города Первоуральск по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) выбранной общественной территории «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды:

2

3.1. Голосование с использованием опросного листа в стационарных пунктах (очная форма участия):

- Управление жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск по адресу: Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, д. 36, фойе 1 этажа, график работы: понедельник – пятница с 8:30 до 17:00 ч.;

3.2. Голосование в электронной форме:

- посредством электронной почты на электронный адрес главному специалисту отдела благоустройства и содержания дорог Управления жилищно-коммунального хозяйства городского округа Первоуральск Кичигиной Ксении Александровне, kichigina@prvadm.ru, (круглосуточно);

- на официальном сайте городского округа Первоуральск, в разделе «Опросы», а также скачать опросный лист, по адресу: <https://prvadm.ru/oprosy-i-ankety/> (круглосуточно);

- в официальной группе Администрации города Первоуральск социальной сети «ВКонтакте» по адресу: <https://vk.com/prvadm1732> (круглосуточно);

3.3. анкетированный опрос жителей на территории города Первоуральск, силами волонтеров.

4. Утвердить форму опросного листа для принятия от населения предложений по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) по благоустройству общественной территории «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды (приложение);

5. По итогам сбора предложений общественной комиссией 25 января 2023 года произвести подсчет результатов.

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

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

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабен

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Первоуральск
от 10.01.2023 № 14

Опросный лист

для принятия от населения предложений по функциональному наполнению и мероприятиям (работам) по благоустройству общественной территории «Набережная Нижне-Шайтанского пруда (IV этап)» для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды

ПОЖАЛУЙСТА, ОТМЕТЬТЕ НАИБОЛЕЕ НЕОБХОДИМЫЕ НА ВАШ ВЗГЛЯД МЕРОПРИЯТИЯ

РАЗЪЯСНЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ОПРОСНОГО ЛИСТА	
Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от наименования предлагаемых мероприятий, количество знаков не ограничено.	
Организация зон отдыха	<input type="checkbox"/>
Установка скамеек и урн	<input type="checkbox"/>
Обустройство пешеходных маршрутов, тротуаров	<input type="checkbox"/>
Обустройство велосипедных дорожек	<input type="checkbox"/>
Установка уличного освещения	<input type="checkbox"/>
Установка стендов для афиш и рекламы	<input type="checkbox"/>
Организация площадок для ловли рыбы	<input type="checkbox"/>
Организация лодочной пристани/пункт проката	<input type="checkbox"/>
Обустройство городского пляжа	<input type="checkbox"/>
Организация мест с арт объектами и фотозонами	<input type="checkbox"/>
Организация газонов, высадка нового озеленения	<input type="checkbox"/>
Зона Wi-Fi	<input type="checkbox"/>
Организация спортивных площадок	<input type="checkbox"/>
Организация детских площадок	<input type="checkbox"/>
Организация зон барбекю	<input type="checkbox"/>
Видеонаблюдение	<input type="checkbox"/>

2

Туалет	<input type="checkbox"/>
Организация парковок, велоспарковок	<input type="checkbox"/>
Ваши варианты:	

9

- 3) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Государственной услуги;
- 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- 5) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;
- 6) представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- 7) представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 9) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;
- 10) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
- Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:
- наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
 - установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации;
 - установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод (за исключением случаев обращения с заявлением об установлении определенной категории земель).

12

- столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.
- На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 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 муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности;
 - 2) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме (в том числе в полном объеме);
 - 3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;
 - 4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и МФЦ при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и Администрацией городского округа Первоуральск;
 - 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.
32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами УИИГ осуществляется не более 2 (двух) раз в следующих случаях:
- при обращении заявителя, при приеме заявления;
 - при получении результата.
- В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

15

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:
1. 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.
 2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.
 3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:
 - а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, 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 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 (трех) месяцев.
 4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта:
 - прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности;

10

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

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

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

24. 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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в УИИГ не должен превышать 15 (пятнадцать) 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 (пятнадцать) 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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в УИИГ при обращении лично, через МФЦ.

13

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.
34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента.
35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме).

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

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:
- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

16

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
2. Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.
3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случаев, 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 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:
 - 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 (десяти) дней 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 государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.
 4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию и выдачу документов.
 5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.
 6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принят»;
 - оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается:
 - получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности:
1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.
2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

11

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, УИИГ не позднее 1 (одного) 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 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УИИГ при реализации технической возможности.
29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:
- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 - 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):
 - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.
- Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);
- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:
- информационными стендами или информационными электронными терминалами;

14

- информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте городского округа Первоуральск.
- На Едином портале и на официальном сайте городского округа Первоуральск 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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);
 - 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.
- Информация на Едином портале, официальном сайте городского округа Первоуральск 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 муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности:
- в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта городского округа Первоуральск. Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.
- Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

17

- 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 начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
 - г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;
 - е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
 - з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:
- Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области при реализации технической возможности:
1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить документ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
 2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;
 - 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 использованием 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;
 - иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением

18

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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

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

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении 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 муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

МФЦ осуществляет информирование 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.

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и непротиворечивая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения

21

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

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ:

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

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

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более 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 УАиГ оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ услуг 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 УАиГ осуществляется МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации УАиГ.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАиГ письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ, осуществляет:

22

- сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно идентифицировать их содержание;

- сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

- сверяет копии документов с представленными подлинниками и предоставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю;

- направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

24

распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

- наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

- наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

19

муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

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

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 услуг передает в орган местного самоуправления 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 орган местного самоуправления осуществляется МФЦ не позднее 1 (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 органом местного самоуправления.

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.

МФЦ осуществляет направление принятого запроса в орган местного самоуправления в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

20

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

- 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;

основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги из органа местного самоуправления 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;

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 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителями 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, 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».

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

23

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в УАиГ специалистом УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ и поступление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в

26

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом МФЦ копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

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

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов (наименование уполномоченного органа местного самоуправления), в течение 1 (одного) дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист УАиГ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации городского округа Первоуральск об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцать) дней.

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом УАиГ

27

уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами УАиГ, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, МФЦ и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок один раз в квартал.
Результаты проверок оформляются в виде постановлений Администрации городского округа Первоуральск.

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

73. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

28

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

74. 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 УАиГ нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по инициативе Главы городского округа Первоуральск.

75. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности УАиГ 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 муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

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

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

29

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) УАиГ, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в Администрацию городского округа Первоуральск, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через СФЦиБО в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействие) УАиГ, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Главе городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

78. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в филиал, где заявитель подавал заявление и документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

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

79. УАиГ, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

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

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

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

30

80. 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:

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

2) постановление Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников»;

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://www.gosuslugi.ru>.

2

Исходные данные

Проект планировки и проект межевания территории кладбищ на землях лесного фонда Билимбавского лесничества, (далее - проект) разработан коллективом Общества с ограниченной ответственностью «ПроектРад» в рамках муниципального контракта от 23 мая 2022 года № 25-82.

Основанием для разработки проекта является:

- Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 25 мая 2022 года № 1802 «О разработке проекта планировки и межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, поселок Новоуткинск, сельское кладбище»;

- Муниципальная программа «Совершенствование градостроительной политики на территории городского округа Первоуральск с 2021 по 2026 годы».

Основными целями настоящего проекта послужили:

- Обеспечение устойчивого развития территории;

- Установление новых границ земельных участков;

- Постановка земельных участков на кадастровый учет.

При разработке настоящего проекта учтены следующие нормативные правовые и градостроительные документации:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Земельный Кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Лесной кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Приказ Минэкономразвития России от 17 июня 2021 года № 349 «Об утверждении требований к структуре и форматам информации, предусмотренной частью 2 статьи 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляющей информационный ресурс Федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13.3, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости»;

- СП 42.13330.2016 Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;

- Распоряжение Правительства Свердловской области от 26 декабря 2011 года № 2360-РП «О соблюдении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребениях и похоронном деле»;

- Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории

3

городского округа Первоуральск, утвержденные решением Первоуральской городской Думой от 27 февраля 2020 года № 267 (в действующей редакции);

- Решение Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в действующей редакции) «Об утверждении Генерального плана городского округа Первоуральск Свердловской области»;

- Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции);

- Решение Первоуральской городской Думы от 24 февраля 2022 года № 522 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа Первоуральск Свердловской области».

Исходные данные, используемые в проекте:

- аэрофотосъемка территории;

- материалы инженерных изысканий, выполненные обществом с ограниченной ответственностью «ПроектРад» в 2022 году;

- сведения государственного кадастра недвижимости о землепользовании и земельно-имущественных отношениях (актуальные на июль 2022 года).

Проекты планировки и межевания территории выполнены в МСК-66.

Положение о характеристиках планируемого развития территории

Описание и характеристика границы территории проектирования

Рассматриваемая территория расположена восточнее поселка Новоуткинск, западнее поселка Коурова.

Площадь проектируемой территории составляет – 9,7 га. Границы проектирования определены с учетом территории кладбища и прилегающих территорий.

Границами проектируемой территории являются:

- с севера – местная автомобильная дорога;

- с юга – древесно-кустарниковая растительность;

- с запада – границы п. Новоуткинск;

- с востока – автодорога регионального значения «город Первоуральск-рабочий поселок Шаляе».

В настоящее время на территории проектирования располагаются: кладбище, древесно-кустарниковая растительность, луговая растительность.

Месторасположение проектируемой территории показано на рисунке 1.

Рисунок 1
Месторасположение проектируемой территории



4

Природно-климатические условия и ресурсы территории

Климат

В ряду климатообразующих факторов поселка Новоуткинск первостепенное значение имеет географическое положение.

Климатические условия на территории характеризуются континентальностью. Зима отличается устойчивой морозной погодой и обилием снега. Лето – умеренно теплое. В весенний период погода не устойчива, с поздними весенними и осенними заморозками. Осадки в течение года распространяются неравномерно и выпадают в большей части в летний период.

На территории городского округа Первоуральск зарегистрированы следующие климатические показатели, характеристика которых сведена в таблицу 1.

Таблица 1


Климатическая характеристика			
№	Параметры	Показатель	
1	Среднемесячная температура	январь	-16,2(-16,4) С°
		июль	16,2-16,5 С°
2	Среднегодовая температура	0,3	
3	Абсолютный	минимум	-46, -48 С°
		максимум	37, 37 С°
4	Средняя скорость ветра	в январе	2,7-3,1 м/сек
		в июле	2,4-2,8 м/сек
5	Среднее число штормов в год (от общего числа суток)	10-16 %	
6	Количество осадков (среднее за год)	484-513 мм	
7	Средние даты установления и схода снежного покрова	начало ноября	43-55 мм
		начало апреля	
8	Средняя высота снежного покрова из наибольших декадных высот за зиму	на открытом месте	70 мм
		на защищенном месте	50 мм
9	Число дней со снежным покровом	166-173	
10	Продолжительность солнечного сияния	в январе	50-55 часов
		в июле	275-280 часов
11	Число дней без солнца за год	90	
12	Число дней за год	с туманом	18-21
		с грозой	22-26
13	Число дней с метелью и гололедом	35-37	
14	Относительная влажность	самого холодного месяца	79-81 %
		самого теплого месяца	71 %

Господствующее направление ветра – западное, юго-западное. Роза ветров поселка Новоуткинск городского округа Первоуральск приведена на рисунке 2.

5

Рисунок 2

Роза ветров поселка Новоуткинский



Рельеф и геологические условия

Рельеф территории поселка определяется ее длинным характером. Высотные отметки рельефа понижаются к водохранилищу и реке. Рельеф берегов холмист, местами изрезан тальвегами. Встречаются растущие овраги, балки – заросшие овраги. В границах территории поселка отметки высот колеблются от 276,9 м до 325,5 м. Абсолютный перепад отметок составляет около 50 метров.

В долине реки Чусовой добывают глину, песок для бытовых нужд.

Растительность, почвенный покров и животный мир

Территория, связанная с размещением участка строительства, в связи с уже измененным ландшафтом, сданными территориями, не содержит растений и животных, занесенных в Красную Книгу Свердловской области.

Почвы

Поселок Новоуткинский расположен в умеренном поясе в зоне тайги. Под хвойными лесами в условиях избытка влаги сформировались дерново-слабоподзолистые и горно-лесные притивинно-аккумулятивные почвы. Эти почвы бедны гумусом, имеют комковатую или острокучурную структуру.

Плодородие этой почвы повышается путем внесения органических и минеральных удобрений. И на ней жители поселка выращивают устойчивые урожаи картофеля, бобовых, капусты, моркови, свеклы и других овощных и плодово-ягодных культур.

На территории поселка вблизи реки Чусовой сформировались пойменные почвы. В результате системного орошения водой, на этих почвах сформировалась развитая луговая растительность с высокими кормовыми достоинствами.

Анализ природно-климатических условий территории поселка позволяет сделать вывод о пригодности территории для развития жилищно-гражданского и производственного строительства и рекреации.

Растительность


Поселок Новоуткинский находится в зоне тайги, где растут нетребовательные к теплу различные породы хвойных деревьев (ель, сосна, пихта). По гарям и вырубкам растут мелколиственные породы деревьев – береза, осина, а по берегам рек – ольха. В подлеске растут рябина, черника, калина. В низинах жарче растут малина, смородина, жимолость, шиповник. Среди лесных трав и цветов встречаются ромашка, герань лесная, горичнет, купавки (занесены в Красную Книгу), калган, кровохлебка, черсда.

Леса на территории поселка Новоуткинский и в его окрестностях относятся к защитным лесам и лесно-кустарниковым и активно используются населением. В зависимости от степени интенсивности рекреационной нагрузки леса можно разделить на 3 группы:

8

Рисунок 3

Схема размещения кладбища на территориях лесного фонда



Перечень участков лесов, предусмотренных для размещения кладбища, приведен в таблице 4.

№ п/п	Наименование лесничества, участка	Квартал лесничества	Выдел квартала	Площадь выдела, га
1.	Близимбаевское лесничество	1	ч. 15	0,05
ч. 16			0,6	
ч. 17			2,35	
ч. 18			2,6	
2.	Новоуткинский участок лесничества	2	ч. 1	0,17
ч. 21			0,03	
Всего:				5,8

6

1) леса с большой рекреационной нагрузкой (наиболее часто посещаемые места);
2) леса со средней рекреационной нагрузкой (участки, обычно прилегающие к дорогам и тропам);
3) леса со слабой рекреационной нагрузкой (слабо посещаемые, удаленные от населенных пунктов и транспортных путей).

В группе «3» встречаются леса, волки, рыси, белки, тетерева, глухари и медведи; в реках – бобры; на лесных опушках – ежи.

Современное использование и потенциал территории

Современное использование и баланс территории

Участок проектирования имеет многоугольную форму и занимает площадь 9,7 га. Границы проектирования определены с учетом территории кладбища и прилегающих территорий.

В ходе разработки настоящего проекта был проведен анализ современного использования территории. В результате анализа в границах проектирования установлены следующие функциональные зоны:

- зона специального назначения (зона захоронений);
- зона лесной растительности;
- зона специального назначения (зона захоронений).

Зона кладбища занимает большую часть территории – 80,4% от общей площади проектирования.

Зона зеленых территорий

Зона зеленых территорий представлена лесно-кустарниковой растительностью, преимущественно соснами. Зона занимает 19,6% от общей территории проектирования.

Существующий баланс территории в соответствии с функциональными зонами, в которые объединены земли по требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, представлен в таблице 2.

Наименование территории	Площадь, га	% ко всей территории
Общая площадь земель в границах проектирования	9,7	100
в том числе:		
Зона специального назначения (зона захоронений)	7,8	80,4
Зона зеленых территорий	1,9	19,6

Фактическое использование территории

Территория проектирования располагается на частично разграниченных землях кадастрового района 66:58 с категориями земель «земли населенных пунктов». В границах кадастрового района находится один квартал с номером 66:58: 1101002. В данный квартал в границах проектирования попадает 2 участка, поставленных на кадастровый учет.

Участки имеют декларированные границы. Нераспределенная территория занимает 0,86 га от общей площади участка (11 %).

Статус «ранее учтенный» имеют 2 земельных участка.

9

Категория защитности лесов, согласно Лесохозяйственному регламенту Близимбаевского лесничества Свердловской области (утвержден приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области № 50 от февраля 2018 года) – лесопарковая зона.

По данным Акта натурального технического обследования, участок пригоден для размещения кладбища; последующее исключение из границ лесного фонда для использования под кладбище возможно после изменения категории защитности. Изменение целевого назначения лесов производится согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2019 года № 1755 «Об утверждении Правил изменения границ земель, на которых располагаются леса, указанные в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 114 Лесного кодекса Российской Федерации, и определения функциональных зон в лесах, расположенных в лесопарковых зонах».


Обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов

Основные положения ранее разработанной градостроительной документации, применительно к территории проектирования

Выкопировка из Карты градостроительного зонирования поселка Новоуткинский представлена на рисунке 4.

Рисунок 4

Выкопировка из Карты градостроительного зонирования поселка Новоуткинский



7

Объекты социального и коммунально-бытового обслуживания

В границах проектирования объекты социального и коммунально-бытового обслуживания отсутствуют.

Транспортное обслуживание территории

В настоящее время проектируемая территория обслуживается следующими дорогами:

- автомобильная дорога регионального значения «г. Первоуральск – р. п. Шаля»;
- местная автомобильная дорога.

Существующая дорога «г. Первоуральск – р. п. Шаля» имеет твердое покрытие проезжей части, а остальные местная дорога – грунтовое.

Подъезд на территорию кладбища осуществляется с местных автомобильных дорог, которые пересекаются с автомобильной дорогой регионального значения «г. Первоуральск – р. п. Шаля» с восточной стороны границы проектирования.

По автомобильной дороге «г. Первоуральск – р. п. Шаля» проходит маршрут междугороднего общественного транспорта, ближайший остановочный пункт «Поворот на Коуровку» находится на расстоянии 1,0 км к северу от границы проектирования.

Технико-экономические показатели транспортной инфраструктуры проектируемой территории приведены в таблице 3.

№	Транспортная инфраструктура	Сум.
1	Протяженность улично-дорожной сети всего	1,38 км
	- автомобильная дорога регионального значения	0,30 км
	- автомобильная дорога местного значения	1,08 км
2	Плотность улично-дорожной сети	9,79 км/км2
3	Протяженность маршрута общественного транспорта	0,30 км

Инженерное обеспечение территории

Вблизи юго-восточной границы территории проектирования транзитом проходит воздушная линия электропередачи 10кВ от ПС «Новоуткинская» 110/35/10 кВ.

Сведения о землях лесного фонда

Проектом предлагается образование земельного участка для размещения кладбища. Согласно Акту натурального обследования лесного участка № 23/5 от 15 июля 2022 года, выполненного Государственным казенным учреждением Свердловской области «Близимбаевское лесничество», установлено:

- часть территории кладбища расположена на территории Близимбаевского лесничества Новоуткинского участкового лесничества Новоуткинского участка в кварталах 1 (четыре выдела 15, 16, 17, 18) и 2 (четыре выдела 1, 21).
- в рамках размещения участка территории специального назначения (кладбища) предусмотрено использование территорий лесного фонда.
- подразделение лесов по целевому назначению: защитные леса;

10

В соответствии с Правилами землепользования и застройки поселка Новоуткинский рассматриваемая территория находится в территориальных зонах:

- С (О) – Зона специального назначения (особо охраняемая);
- Р-1(2) – Зона городских лесов, лесопарков (эксплуатационные леса);
- С (О). Зона специального назначения (особо охраняемая) – территории, предназначенные для размещения кладбища, зданий и сооружений похоронного назначения.

Основные виды разрешенного использования:			
1.	Ритуальная деятельность	Размещение кладбищ, крематориев и мест захоронения; размещение соответствующих культовых сооружений; осуществление деятельности по производству продукции ритуально-обрядового назначения	12.1
2.	Предоставление коммунальных услуг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водозаборных, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, сточных, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)	3.1.1
3.	Благоустройство территории	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов	12.0.2
4.	Улично-дорожная сеть	Размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велосипедных и объектов велосипедной и инженерной инфраструктуры; размещение природоохранных стоков (паводков) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств	12.0.1

Вспомогательные виды разрешенного использования:			
1.	Деловое управление	Размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности)	4.1
2.	Коммунальное обслуживание	Размещение зданий и сооружений в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами.	3.1
3.	Осуществление религиозных обрядов	Размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги)	3.7.1
4.	Хранение автотранспорта	Размещение отдельно стоящих в пристроенных гаражей, в том числе подземных, предназначенных для хранения автотранспорта, в том числе с разделением на машино-места,	2.7.1

11

за исключением гаражей, размещение которых предусмотрено содержанием видов разрешенного использования с кодами 2.7.2, 4.9			
5.	Размещение гаражей для собственных нужд	Размещение для собственных нужд отдельно стоящих гаражей и (или) гаражей, блокированных общими стенами с другими гаражами в одном ряду, имеющих общие с ними крышу, фундамент и коммуникации	2.7.2

Р-1(2) – Территории, предназначенные для сохранения и использования существующего ландшафта и создания экологически чистой окружающей среды в интересах защиты здоровья и общего благополучия населения.

Основные виды разрешенного использования:

№	Использование лесов	Детальность, связанная с охраной лесов	Коды
1.	Использование лесов	Детальность, связанная с охраной лесов	10.0
2.	Заготовка древесины	Рубка лесных насаждений, выросших в природных условиях, в том числе гражданами для собственных нужд, частичная переработка, хранение и вывоз древесины, создание лесных дорог, размещение сооружений, необходимых для обработки и хранения древесины (лесных складов, лесопилок), охрана и восстановление лесов	10.1
3.	Лесные плантации	Выращивание и рубка лесных насаждений, выращенных трудом человека, частичная переработка, хранение и вывоз древесины, создание дорог, размещение сооружений, необходимых для обработки и хранения древесины (лесных складов, лесопилок), охрана лесов	10.2
4.	Заготовка лесных ресурсов	Заготовка живицы, сбор недревесных лесных ресурсов, в том числе гражданами для собственных нужд, заготовка пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, хранение, неглубокая переработка и вывоз добытых лесных ресурсов, размещение временных сооружений, необходимых для хранения и неглубокой переработки лесных ресурсов (сушилки, грибоварни, склады), охрана лесов	10.3
5.	Резервные леса	Детальность, связанная с охраной лесов	10.4
6.	Предоставление коммунальных услуг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и утилизацию объектов недвижимости (котельных, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, сточных, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)	3.1.1

Вспомогательные виды разрешенного использования:

№	Использование	Детальность, связанная с охраной лесов	Коды
1.	Коммунальное обслуживание	Размещение зданий и сооружений в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами.	3.1
2.	Отдых (рекреация)	Обустройство мест для занятия спортом, физической культурой, пикниками или верховыми прогулками, отдыха и туризма, наблюдения за природой, пикниками, охоты, рыбалки и иной деятельности; создание и уход за парками, городскими лесами, садами и скверами, прудами, озерами, водохранилищами, пляжами, береговыми полосами водных объектов общего пользования, а также обустройство мест отдыха в них. Содержание данного вида разрешенного использования включает	5.0

12

в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 5.2, 5.2.1, 5.3, 5.4			
3.	Природно-познавательный туризм	Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пещин и конных прогулок, устройство троп и дорожек, размещение щитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природоохранительных мероприятий	5.2
4.	Туристическое обслуживание	Размещение пансионатов, гостиниц, кемпингов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению; размещение детских лагерей	5.2.1
5.	Охота и рыбалка	Обустройство мест охоты и рыбалки, в том числе размещение дома охотника или рыболова, сооружений, необходимых для восстановления и поддержания поголовья зверей или количества рыбы	5.3
6.	Причалы для маломерных судов	Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов	5.4
7.	Площадки для занятий спортом	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)	5.1.3

В соответствии со статьей 41 Лесного Кодекса Российской Федерации, пунктом 6 распоряжения Правительства Российской Федерации от 27 мая 2013 года № 849-р «Перечень объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов»; пункта 1 распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 1283-р «Перечень объектов лесной инфраструктуры для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов».

Планируемое функциональное зонирование территории

Настоящим проектом в границах проектирования установлены следующие функциональные зоны:

- зона кладбища;
- зона зеленых территорий.

Зона кладбища

Данная зона занимает основную часть территории проектирования. В данную зону входит территория существующего кладбища.

Зона зеленых территорий


Зона зеленых территорий представлена лесно-кустарниковой растительностью, преимущественно соснами, расположенными по периметру кладбища.

Функциональное зонирование в границах проектирования и на прилегающих территориях отображены на рисунке 5.

13

Рисунок 5

Схема функционального зонирования территории



Проектный баланс территорий в соответствии с функциональными зонами, в которые объединены земли по требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, приводится в таблице 5.

Наименование территории	Площадь, га	% ко всей территории
Общая площадь земель в границах проектирования	9,7	100
в том числе:		
Зона кладбища	7,8	80,4
Зона зеленых территорий	1,8	18,6
Зона транспортной инфраструктуры	0,1	1

Архитектурно-планировочные решения развития территории

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации, подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

14

Целью настоящего проекта является установление границ сельского кладбища поселка Новоуткинск в соответствии СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Согласно положениям СанПиН, размещение кладбища размером территории более 40 га не допускается.

Проектом предлагается организация одного участка кладбища площадью 7,8 га. Территория участка уже освоена под захоронения.

Проектом предлагается выделение следующих функциональных зон на данном участке кладбища:

- зона существующих захоронений.

Обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов

В соответствии Местным нормативам градостроительного проектирования городского округа Первоуральск, расчет параметров кладбища определяется по следующим показателям:

- кладбища смешанного и традиционного типа – 0,24 га на 1 тыс. чел. населения;
- земельного участка кладбища для погребения после кремации – 0,02 га на 1 тыс. чел. населения.

Максимально допустимый размер земельного участка для одного кладбища устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и составляет – не более 40 га.

В соответствии с требованиями СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии:

- не менее 300 м от границ санитарной территории;
- не менее 1000 м от водозаборных сооружений централизованного источника водоснабжения населения с подтверждением достаточности расстояния расчетами повор зон санитарной охраны водозонистика и времени фильтрации.

Также согласно СанПиН 2.1.2882-11 планировочное решение зоны захоронений для всех типов кладбищ с разделением на участки, различающиеся по типу захоронений, при этом площадь мест захоронения должна быть не более 70% общей площади кладбища. Таким образом, площадь захоронений составляет 5,46 га.

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» местами погребения являются отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружениями на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения ури с прахом умерших (непосле сожжения тел (останков) умерших, далее – прах), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иным зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших. Места погребения могут относиться к объектам, имеющим культурно-историческое значение.

Согласно пункту 2 статьи 4 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» создаваемые, а также существующие места погребения не подлежат сносу и могут быть перенесены только по решению органов местного самоуправления в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи.

Также пунктом 4 статьи 16 данного закона установлено, что предоставление земельного участка для размещения места погребения осуществляется органами местного

17

Таблица 6

Расчет накопления твердых бытовых отходов					
№ п/п	Наименование	Расчетная единица	Норма накопления, м3/год.	Показатели	Количество ТБО, м3/год
1	Отходы кладбища	на 1 место	0,432	6067	2620,9

В результате расчетов коммунальные отходы проектируемой территории составляют 2620,9 м³/год, или 7,18 м³/сутки.

Проектом предусматривается плановая система очистки территории с удалением и обезвреживанием бытового мусора и других твердых отходов, с периодичностью:

- в летний период (при плюсовой температуре выше +5°) еженедельно;
- в зимний период (при температуре +4° и ниже) раз в двое суток.

На контейнерных площадках должно размещаться не более 8 контейнеров для смешанного накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) или 12 контейнеров, из которых 4 – для раздельного накопления ТКО, и не более 2 бункеров для накопления крупно габаритных отходов (далее – КГО).

Контейнерные площадки должны иметь подъездной путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки.

Транспортирование КГО от мест накопления к местам осуществления деятельности по обращению с отходами должно осуществляться специально оборудованными транспортными средствами (далее – транспортные средства) на объекты, предназначенные для обработки, обезвреживания, утилизации, размещения отходов.

Вывоз отходов настоящим проектом предлагается на полигон твердых коммунальных отходов города Ренда.

Обоснование очередности планируемого развития территории

Реализация настоящего проекта не подразумевает разбивку на очереди.

Основные технико-экономические показатели настоящего проекта планировки территории сведены в таблицу 7.

Таблица 7

Технико-экономические показатели				
№п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Проект
1	ТЕРРИТОРИЯ			
	Общая площадь земель в границах проектирования	га	9,7	9,7
	в том числе:		%	100
		га	7,8	-
1	Зона специального назначения (зона захоронений)	% от общей площади земель в установленных границах	80,4	-
		га	1,9	19,6
2	Зона зеленых территорий	%	2,6	2,6
3	Зона кладбищ	га	-	7,8

18

№п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Проект
		%	-	80,4
в том числе:				
	- земли лесного фонда	га	-	5,8
	- прочие земли	га	-	2
4	Зона транспортной инфраструктуры	га	-	0,1
		%	-	1
II	ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ			
1	Кладбище	мест	-	6067
III	ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА			
1	Протяженность улично-дорожной сети всего	км	1,38	1,38
в том числе:				
	- автомобильная дорога регионального значения	км	0,30	0,30
	- автомобильная дорога местного значения	км	1,08	1,08
2	Плотность улично-дорожной сети	км/км2	9,79	9,79
3	Протяженность маршрута общественного транспорта	км	0,30	0,30

Межевание территории

Территория проектирования располагается на частично разграниченных землях кадастрового района 66:58, в кадастровом квартале 66:58:1101002.

На момент разработки проекта межевания территории в границах участка проектирования частично попадают 2 земельных участка, поставленных на кадастровый учет и относящихся к категориям земель «Земли населенных пунктов». Информация о существующем использовании территории приведена в таблице 8.

15

самоуправления в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

При этом в соответствии с пунктом 1 статьи 18 названного закона все общественные кладбища находятся только в ведении органов местного самоуправления.

Кроме того, на территории кладбища находится около 6067 захоронений, захоронение произойдет с 1947 года. Соответственно, отсутствуют доказательства наличия у Рослесхоза полномочий на содержание и обустройство спорного земельного участка в обозначенных целях в случае принятия его в собственность Российской Федерации.

Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории городского округа Первоуральск осуществляется в соответствии с «Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории городского округа Первоуральск», утвержденным Администрацией городского округа Первоуральск от 26 января 2021 года № 129.

Согласно положению, размер мест под одно захоронения составляет 1,0 на 2,0 метра. Расстояние между местами погребения по длинным сторонам должно быть не менее 1 метра, по коротким – не менее 0,5 метра. Соответственно, кладбище ориентировочно рассчитано на 6067 мест.

Объекты социального и коммунально-бытового назначения Размещение объектов коммунально-бытового обслуживания в рамках данного проекта не предусмотрено.

Перечень мероприятий по охране окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды Настоящим проектом предусмотрено проведение мероприятий по охране окружающей среды:

- установление в соответствии с СанПиНом 2.2.1/2.1.1.1200-03 санитарно-защитной зоны кладбища;
- соблюдение установленного режима использования санитарно-защитных зон;
- дальнейшая разработка проекта санитарно-защитной зоны на основании натурных измерений и расчетов рассеивания загрязнения атмосферного воздуха;
- регулярный мониторинг и контроль за состоянием атмосферного воздуха на границе санитарно-защитных зон;
- благоустройство территории.

Мероприятия по охране поверхностных и подземных водных ресурсов Проектные решения по вертикальной планировке и инженерной подготовке территории:

- организация системы сбора, хранения и утилизации коммунальных отходов.

Мероприятия по охране почв и грунтов - организация системы сбора, хранения и вывоза коммунальных отходов, которые приводят к накоплению в почве загрязняющих веществ и вовлечению их в кругооборот, нарушению целостности растительного покрова и зарастанию участков земли сорной растительностью;

- мониторинг и своевременная ликвидация несанкционированных свалок и захоронений коммунальных отходов.

16

Мероприятия, влияющие на физические факторы

- инженерно-технические мероприятия, создание полос зеленых насаждений;
- снижение пылевой нагрузки на население путем пылеподавления (полив территории в летний период), благоустройства и озеленения территории, повышения качества дорожного покрытия, обеспечения своевременной санитарной очистки территории;
- регулярные наблюдения за радиоактивным загрязнением приземной атмосферы.

Планировочные ограничения

Санитарно-защитные зоны В границах проектирования располагаются объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и здоровье человека. В соответствии с СанПиНом 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» для данных объектов устанавливаются санитарно-защитные зоны.

Настоящим проектом были предусмотрены мероприятия по уменьшению негативного воздействия на окружающую среду и на здоровье человека. Согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 03 марта 2018 года № 222 в границах санитарно-защитной зоны не допускается использования земельных участков в целях:

- а) размещения жилой застройки, объектов образовательного и медицинского назначения, спортивных сооружений открытого типа, организаций отдыха детей и их оздоровления, зон рекреационного назначения и для ведения дачного хозяйства и садоводства;

б) размещения объектов для производства и хранения лекарственных средств, объектов пищевых отраслей промышленности, отовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции, комплексов водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды, использования земельных участков в целях производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, предназначенной для дальнейшего использования в качестве пищевой продукции, если химическое, физическое и (или) биологическое воздействие объекта, в отношении которого установлена санитарно-защитная зона, приводит к нарушению качества и безопасности таких средств, сырья, воды и продукции в соответствии с установленными к ним требованиями.

Санитарная очистка

Санитарная очистка проектируемой территории занимает важное место среди комплекса задач по охране окружающей среды и направлена на содержание территории населенного пункта в безопасном для человека состоянии.

Расчет накопления твердых коммунальных отходов производится в соответствии с Нормативами градостроительного проектирования Свердловской области.

Количество твердых коммунальных отходов рассчитывается по формуле:

$$TKO = N_{TKO} \times П,$$

где TKO – количество накапливаемых твердых коммунальных отходов,

N_{TKO} – минимальный нормативный показатель накопления твердых коммунальных отходов,

П – показатель.

Расчет накопления твердых коммунальных отходов представлен в таблице 6.

19

Сведения о земельных участках, попадающих в границу проектирования

№ п/п	Кадастровый номер исходного земельного участка/статус	Адрес	Площадь исходного земельного участка, кв. м	Категория земель исходного земельного участка	Разрешенное использование исходного земельного участка	Форма собственности	Вид права на исходный земельный участок
66:58:1101002							
	66:58:1101002:270 (входит в единое землепользование 66:58:0000000:61) декларированный (ранее учтенный)	Свердловская область, город. Первоуральск, поселок Новоуткинск, автодорога "Первоуральск-Битимка-Шалья"	53400	Земли населённых пунктов	Для размещения автомобильных дорог и их конструктивных элементов		
	66:58:1101002:316 (входит в единое землепользование 66:58:0000000:75) декларированный (ранее учтенный)	Свердловская область, город Первоуральск	920000	Земли населённых пунктов	Для прочих объектов лесного хозяйства		

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Сведения по установлению границ земельных участков и обоснование принятых решений

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации, подготовка проекта межевания территории осуществляется, для:

- 1) определения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков;

2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

20

Целью настоящего проекта является установление границ кладбища в соответствии СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», а также установление категории земель «Земли промышленности...».

В границах кадастрового квартала 66:58:1101002 зона размещения кладбища предусмотрена на землях лесного фонда согласно материалам лесохозяйственного регламента Билимбаевского лесничества Свердловской области.

Межевание территории планируется осуществить в 1 этап.

1 этап межевания включает:

- образование двух земельных участков для размещения кладбища путем раздела земельного участка 66:58:1101002:316 с сохранением исходного участка в измененных границах. Для образуемых земельных участков устанавливается категория земель «Земли промышленности...»;
- частичное уточнение границ земельного участка 66:58:1101002:270.

2 этап межевания включает:

- объединение земельных участков, образованных на первом этапе межевания. Для образуемого земельного участка устанавливается категория земель «Земли промышленности...»;

Перечень и сведения об образуемых земельных участках на 1 и 2 этапе межевания приведены в таблицах 9, 10.

Таблица 9

Перечень образуемых участков (1 этап межевания)						
№	Категория земель	Местоположение	Вид разрешенного использования земельного участка		Площадь земельного участка (по проекту межевания) ³ , кв.м.	Линии отступа от красных линий, границ земельного участка (величина отступа, м)
			В соответствии с Правилами землепользования и застройки ¹	В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков ²		
1.1	Земли промышленности...	Свердловская область, город Первоуральск	Ритуальная деятельность	Ритуальная деятельность 12.1	58079	Не подлежат установлению
1.2	Земли промышленности...	Свердловская область, город Первоуральск	Ритуальная деятельность	Ритуальная деятельность 12.1	19985	Не подлежат установлению

Таблица 10

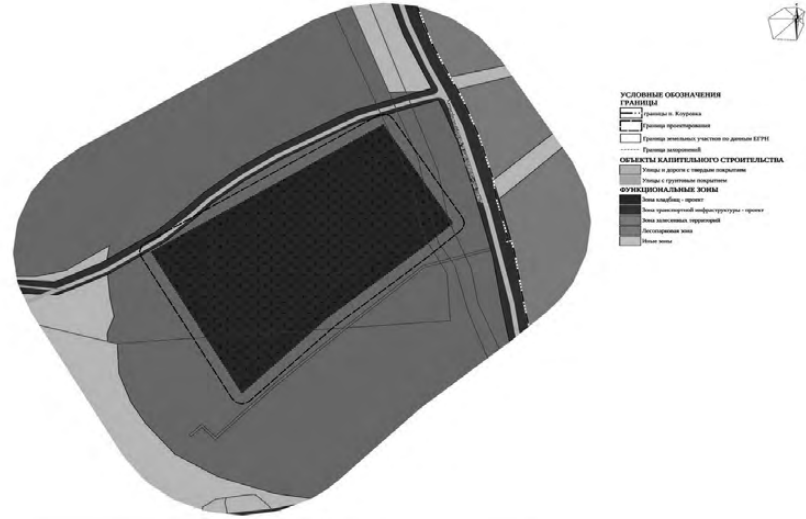
21

Перечень образуемых участков (2 этап межевания)						
№	Категория земель	Местоположение	Вид разрешенного использования земельного участка		Площадь земельного участка (по проекту межевания) ² , кв.м.	Линии отступа от красных линий, границ земельного участка (величина отступа, м)
			В соответствии с Правилами землепользования и застройки ¹	В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков ¹		
2.1	Земли промышленности...	Свердловская область, г. Первоуральск	Ритуальная деятельность	Ритуальная деятельность 12.1	78064	Не подается установленно
						Объединение земельных участков 1.1 и 1.2

26

Приложение 1
к проекту планировки и межевания территории

Проект планировки территории



22

Сведения о земельных участках сохраняемых, сохраняемых с изменяемыми границами и образуемых сформированных настоящим проектом межевания земельные участки делятся на образуемые, сохраняемые, сохраняемые с изменяемыми границами.

Образуемые земельные участки в проекте условно обозначены 1.1, 1.2 для участков, образуемых на 1 этапе межевания и 2.1 для участка, образуемого на 2 этапе межевания. Основные характеристики, содержание вида разрешенного использования, площадь и координаты поворотных точек образуемых участков, сведены в Ведомость земельных участков в таблице 11.

Координаты поворотных точек указаны в системе координат Свердловской области МСК-66.

Таблица 11

Ведомость земельных участков, образуемых на 1 и 2 этапах межевания					
Условный номер участка	Вид разрешенного использования по классификатору	Площадь кв. м	Координаты участка		
			№	X	Y
1.1	Ритуальная деятельность 12.1	58079	1	408696.05	1471425.11
			2	408693.12	1471421.85
			3	408676.16	1471403.01
			4	408676.14	1471402.98
			5	408665.94	1471391.65
			6	408659.95	1471385.01
			7	408569.51	1471275.68
			8	408554.40	1471257.52
			9	408535.19	1471238.03
			10	408534.67	1471237.50
			11	408438.82	1471140.28
			12	408470.12	1471122.79
			13	408524.97	1471092.16
			14	408529.30	1471089.74
			15	408656.25	1471018.83
			16	40847.84	1471332.35
			17	408835.38	1471339.96
			18	408761.78	1471384.94
			19	408709.34	1471416.99
1.2	Ритуальная деятельность 12.1	19985	1	408696.05	1471425.11
			За исключением:		
			1	408631.80	1471171.68
			2	408721.76	1471128.59
			3	408804.46	1471310.54
2.1	Ритуальная деятельность 12.1	78064	4	408714.19	1471354.00
			1	408631.80	1471171.68
			1	408631.80	1471171.68
			2	408714.19	1471354.00
			3	408804.46	1471310.54

24

По данным Акта натурного технического обследования, участок пригоден для размещения кладбища; последующее исключение из границ лесного фонда для использования под кладбище возможно после изменения категории зашитости. Изменение целевого назначения лесов производится согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2019 года № 1755 «Об утверждении Правил изменения границ земель, на которых располагаются леса, указанные в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 114 Лесного кодекса Российской Федерации, и определения функциональных зон в лесах, расположенных в лесопарковых зонах».

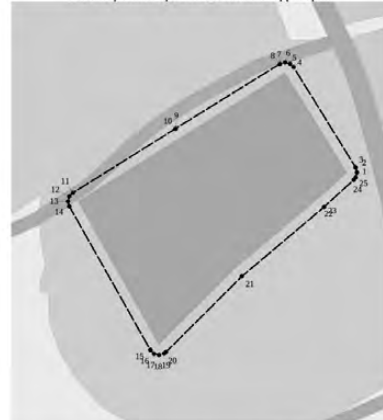
Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания

Площадь территории, в отношении которой утверждается проект межевания составляет 9,7 га.

Распределение характерных точек границы проекта межевания представлено на рисунке 6.

Рисунок 6

Схема границы проекта межевания территории



Перечень координат характерных точек приведен в таблице 13.

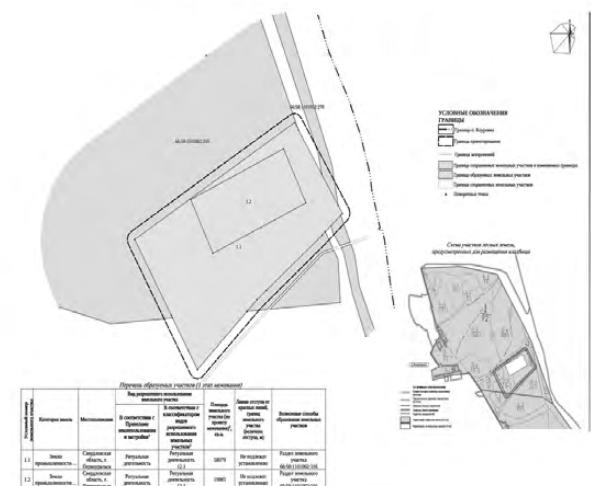
Перечень координат характерных точек границы проектирования

Таблица 13

27

Приложение 2
к проекту планировки и межевания территории

Проект межевания территории 1 этап



23

Условный номер участка	Вид разрешенного использования по классификатору	Площадь кв. м	Координаты участка		
			№	X	Y
1.1	Ритуальная деятельность 12.1	58079	6	408656.25	1471018.83
			7	408529.30	1471089.74
			8	408524.97	1471092.16
			9	408470.12	1471122.79
			10	408438.82	1471140.28
			11	408534.67	1471237.50
			12	408535.19	1471238.03
			13	408554.40	1471257.52
			14	408569.51	1471275.68
			15	408659.95	1471385.01
			16	408665.94	1471391.65
			17	408676.14	1471402.98
			18	408676.16	1471403.01
			19	408693.12	1471421.85
			1	408696.05	1471425.11
1.2	Ритуальная деятельность 12.1	19985	1	408696.05	1471425.11
			2	408714.19	1471354.00
			3	408804.46	1471310.54
			4	408721.76	1471128.59
			1	408631.80	1471171.68
2.1	Ритуальная деятельность 12.1	78064	1	408696.05	1471425.11
			2	408709.34	1471416.99
			3	408761.78	1471384.94
			4	408835.38	1471339.96
			5	408847.84	1471332.35

Сведения о землях лесного фонда

Проектом предлагается образование земельного участка для размещения кладбища. Согласно Акту натурного обследования лесного участка № 23/5 от 15 июля 2022 года, выполненного Государственным казенным учреждением Свердловской области «Билимбаевское лесничество», установлено:

- часть территории кладбища расположена в лесах Билимбаевского лесничества Новоуткинского участка лесничества Новоуткинского участка в кварталах 1 (части выделов 15, 16, 17, 18) и 2 (части выделов 1, 2);
- подразделение лесов по целевому назначению: защитные леса;
- категория защитных лесов - леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов: леса, расположенные в лесопарковых зонах; лесистость муниципального района 69,8 %;
- общая площадь участка - 7,8 га, из них покрыто лесом - 5,8 га.

Перечень участков лесных земель, предусмотренных для размещения кладбища приведен в таблице 12.

Таблица 12

Перечень участков лесных земель, предусмотренных для размещения кладбищ				
№ п/п	Наименование лесничества, участкового лесничества, участка	Квартал лесничества	Выдел квартала	Площадь выдела, га
1.	Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок	1	ч. 15	0,05
2.			ч. 16	0,6
3.			ч. 17	2,35
4.			ч. 18	2,6
1		2	ч. 1	0,17
2			ч. 21	0,03
Всего:				5,8

Категория зашитости лесов, согласно Лесохозяйственному регламенту Билимбаевского лесничества Свердловской области (утвержден приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области № 50 от 01 февраля 2018 года) - лесопарковая зона.

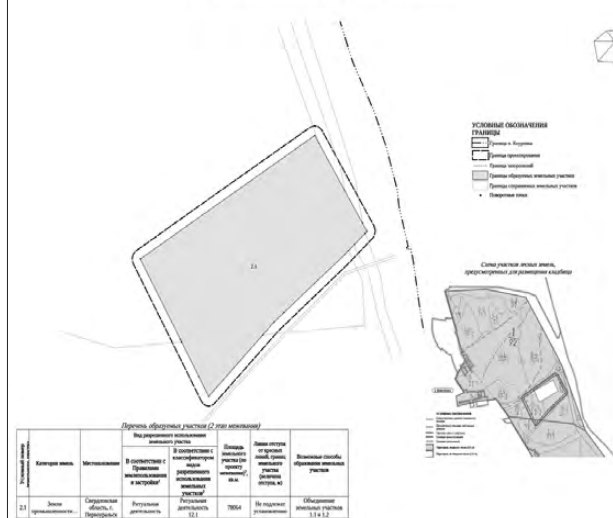
25

Номер точки	X	Y
1	408696.35	1471440.11
2	408703.85	1471438.10
3	408704.17	1471437.91
4	408855.96	1471345.15
5	408861.13	1471339.85
6	408863.13	1471332.35
7	408861.13	1471324.85
8	408860.94	1471324.53
9	408764.67	1471166.82
10	408764.64	1471166.78
11	408669.04	1471011.28
12	408663.76	1471006.15
13	408656.26	1471004.14
14	408648.96	1471006.03
15	408431.23	1471127.17
16	408431.02	1471127.29
17	408425.53	1471132.78
18	408423.52	1471140.28
19	408425.53	1471147.78
20	408427.83	1471150.81
21	408540.83	1471265.48
22	408644.37	1471389.89
23	408644.76	1471390.35
24	408685.22	1471435.16
25	408688.85	1471438.10
1	408696.35	1471440.11

28

Приложение 3
к проекту планировки и межевания территории

Проект межевания территории 2 этап





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2023

№

58

г. Первоуральск

Об утверждении проекта планировки и межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартал 132, сельское кладбище

Руководствуясь статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, с учетом заключения по результатам общественных обсуждений, утвержденных постановлением Главы городского округа Первоуральск от 11 января 2023 года № 2, Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартал 132, сельское кладбище (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.prvadm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному управлению Д.М. Крючкова.

Глава городского округа Первоуральск

И.В. Кабел

3

городского округа Первоуральск, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 27 февраля 2020 года № 267 (в действующей редакции);
- Решение Первоуральской городской Думы от 29 марта 2012 года № 482 (в действующей редакции) «Об утверждении Генерального плана городского округа Первоуральск Свердловской области»;
- Правила землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск Свердловской области, утвержденные решением Первоуральской городской Думы от 26 августа 2010 года № 241 (в действующей редакции);
- Решение Первоуральской городской Думы от 24 февраля 2022 года № 522 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского округа Первоуральск Свердловской области».

Исходные данные, используемые в проекте:

- аэрофотосъемка территории;

- материалы инженерных изысканий, выполненные обществом с ограниченной ответственностью «ПроектГрад» и в 2022 году;

- сведения государственного кадастра недвижимости о землепользовании и земельно-имущественных отношениях (актуальные на июль 2022 год).

Проекты планировки и межевания территории выполнены в МСК-66.

Положение о характеристиках планируемого развития территории

Описание и характеристика границы территории проектирования

Рассматриваемая территория расположена восточнее поселка Перескачка, в 30 м от ближайших границ поселения.

Площадь проектируемой территории составляет 1,67 га. Границы проектирования определены с учетом территории кладбища и прилегающих территорий.

Границами проектируемой территории являются:

- с севера и востока – лесно-кустарниковая растительность;

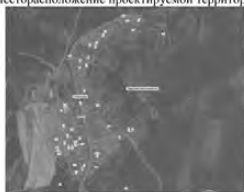
- с юга и востока – границы п. Перескачка.

В настоящее время на территории проектирования располагаются: кладбище, лесно-кустарниковая растительность.

Месторасположение проектируемой территории показано на рисунке 1.

Рисунок 1

Месторасположение проектируемой территории



4

Природно-климатические условия

Климат

В ряду климатообразующих факторов поселка Новоуткинский первоестепенное значение имеет географическое положение.

Климатические условия на территории характеризуются континентальностью. Зима отличается устойчивой морозной погодой и обильным снегом. Лето – умеренно теплое. В весенний период погода не устойчива, с поздними весенними и осенними заморозками. Осадки в течение года распространяются неравномерно и выпадают в большей части в летний период.

На территории городского округа Первоуральск зарегистрированы следующие климатические показатели, характеристика которых сведена в таблицу 1.

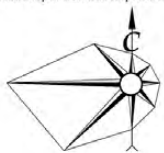
Таблица 1

Климатическая характеристика			
№	Параметры	Показатель	
1	Среднемесечная температура	январь	-16,2 (-16,4) С°
		июль	16,2-16,5 С°
2	Среднегодовая температура	минимум	-46, -48 С°
		максимум	37, 37 С°
3	Абсолютный	в январе	2,7-3,1 м/сек
		в июле	2,4-2,8 м/сек
4	Средняя скорость ветра	в январе	10-16 %
		в июле	10-16 %
5	Среднее число штормов в год (от общего числа случаев)	начало ноября	484-513 мм
		начало апреля	43-55 мм
6	Количество осадков (среднее за год)	на открытом месте	70 мм
		на защищенном месте	50 мм
7	Средняя высота снежного покрова из наибольших декадных высот за зиму	в январе	50-55 часов
		в июле	275-280 часов
8	Число дней со снежным покровом	с туманом	18-21
		с грозой	22-26
9	Число дней без солнца за год	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %
10	Продолжительность солнечного сияния	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %
11	Число дней с метелью и гололедом	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %
12	Число дней с туманом	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %
13	Число дней с грозой	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %
14	Число дней с метелью и гололедом	самое холодного месяца	79-81 %
		самое теплое месяца	71 %

Господствующее направление ветра – западное, юго-западное. Роза ветров поселка Новоуткинский городского округа Первоуральск приведена на рисунке 2.

5

Роза ветров поселка Перескачка



Рельеф и геологические условия

На территории городского округа с запада на восток чередуются приподнятые горные массивы и межгорные депрессии, вытянутые в меридиональном направлении. Амплитуда высот не превышает 200 м.

В целом отличительные особенности ландшафтных геоморфологических на территории городского округа Первоуральск выражены слабо, так как они приурочены к наиболее опущенному участку Центральноуральского поля, в частности к его Билимбаевской седловинной структуре, которая испытала наименьшие неотектонические поднятия. Высотные отметки не превышают 400-450 м, за исключением отдельных вершин (гора Белая и гора Волчиха в южной части городского округа с высотами 562,5 и 526,3 м, гора Лиственница в восточной части 516,6 м). В целом рельеф можно охарактеризовать как сильно расчлененный, холмисто-увалистый.

Низкорослые кряжи и увалы имеют довольно мягкие очертания, у них часто не выражены центральные водораздельные полосы и склоны, спускающиеся от них. В восточной части городского округа между кряжами сформировались полузамкнутые недостаточно депрессируемые понижения, они переслаиваются и даже заболочены. Здесь находятся небольшие озера (Песчаное, Глухое, Подовинное).

Долина реки Чусовой в пределах Ревдинской депрессии (в районе города Первоуральска) широкая, пологосклонная. Там же, где река пересекает тектонические структуры, долина ее сужается, становится глубокой врезанной, нередко здесь обнажаются коренные породы (именно в этой части долины Чусовой зарегистрированы геологические геоморфологические памятники природы). Река очерчена и долины притоков реки Чусовой.

На большей части территории уклон составляет около 10%, редко превышает 30%. Плоские участки территории (межгорные депрессии) освоены сельскохозяйственными.

На формирование современного рельефа оказали влияние следующие факторы:

- геологическое строение, в первую очередь различная степень сопротивления пород, процессов выветривания;

- тектонические процессы и денудационные процессы, действовавшие в течение длительного промежутка и оказавшие громадное влияние на формирование современного рельефа;

- эрозияльная деятельность дочетвертичных и современных рек;

- процессы карстобразования.

Развитие в районе формы рельефа можно разделить на 3 группы:

- скульптурно-денудационные;

- эрозияльные;

6

- карстовые.
Широкое развитие получили техногенные формы рельефа: карьеры, отвалы, железнодорожные выемки.

К скульптурно-денудационным формам относятся водораздельные гряды и увалы, а также расположенные между ними меридиональные межгорные депрессии. Горы, сложенные из более устойчивых к выветриванию пород, сохранили большую высоту и относительно резкие очертания.

Разделяющие их водораздельные гряды-депрессии своим происхождением обязаны процессам денудации. Они развиты в областях развития малоустойчивых к выветриванию.

Поскольку в геологическом строении района участвуют карбонатные породы, не исключается возможность выявления здесь карстово-суффозионных форм.

Растительность, почвенный покров и животный мир

Территория, связанная с размещением участка строительства, в связи с уже измененным ландшафтом, спланированной территорией, не содержит растений и животных, занесенных в Красную Книгу Свердловской области.

Растительность

Поселок Перескачка находится в зоне тайги, где растут нетребовательные к теплу различные породы хвойных деревьев (ель, сосна, лиственница). По гарям и вырубкам растут мелколиственные породы деревьев – береза, осина, а по берегам рек – ольха. В подлеске растут рябина, черемуха, калина. В нижнем ярусе растут малина, смородина, жимолость, шиповник. Среди лесных трав и цветов встречаются ромашка, герань лесная, горичник, кукушкин (занесены в Красную Книгу), калган, кровохлебка, череда.

Леса на территории поселка Перескачка и в его округе относятся к лесно-кустарниковой растительности и активно используются населением. В зависимости от степени интенсивности рекреационной нагрузки леса можно разделить на 3 группы:

1) леса с большой рекреационной нагрузкой (наиболее часто посещаемые места);

2) леса со средней рекреационной нагрузкой (слабо посещаемые, удаленные от населенных пунктов и транспортных путей);

3) леса со слабой рекреационной нагрузкой (очаги посещаемые, удаленные от населенных пунктов и транспортных путей).

Современное использование и потенциал территории

Современное использование и баланс территории

Площадь проектируемой территории составляет 1,67 га. Границы проектирования определены с учетом территории кладбища и прилегающих территорий.

В ходе разработки настоящего проекта был проведен анализ современного использования территории, результате анализа в границах проектирования установлены следующие функциональные зоны:

- зона специального назначения (зона захоронений);

- зона зеленых территорий.

Зона специального назначения (зона захоронений)

Зона кладбища занимает 55,7% от общей площади проектирования.

Зона зеленых территорий

Зона зеленых территорий представлена лесно-кустарниковой растительностью, преимущественно соснами. Зона занимает большую часть территории – 44,3% от общей территории проектирования.

Таблица 2

Существующий баланс территории		
Наименование территорий	Площадь, га	% ко всей территории
Общая площадь земель в границах проектирования	1,67	100
в том числе:		
Зона специального назначения (зона захоронений)	0,93	55,7
Зона зеленых территорий	0,74	44,3

Фактическое использование территории

Территория проектирования располагается на частично разграниченных землях кадастрового района 66:58 с категорией «земли лесного фонда». В границах кадастрового района находится один квартал с номером 66:58:2802005. В данный квартал в границах проектирования попадает 1 участок, поставленный на кадастровый учет.

Данный участок имеет декларированные границы, статус участка – «ранее учтенный».

Объекты социального и коммунально-бытового обслуживания

В границах проектирования объекты социального и коммунально-бытового обслуживания отсутствуют.

Транспортное обслуживание территории

В настоящее время проектируемая территория обслуживается проселочной дорогой, которая частично имеет грунтовое покрытие. Эта дорога связывает территорию кладбища с улицей Дачная пос. Перескачка. К северо-западу от границ проектирования на дороге имеется мостовое сооружение через реку Утка.

Данная проселочная дорога, находится в неудовлетворительном состоянии. На дальнейших этапах разработки проектной документации рекомендуется выполнить реконструкцию дороги и мостового сооружения через реку Утка.

Ближайший остановочный пункт междугородного автобуса «Перескачка» находится в поселке Перескачка, в 1,1 км (по улично-дорожной сети) от территории кладбища.

Технико-экономические показатели транспортной инфраструктуры проектируемой территории приведены в таблице 3.

Таблица 3

Технико-экономические показатели транспортной инфраструктуры		
№	Транспортная инфраструктура	Сущ.
1	Протяженность улично-дорожной сети всего	0,18 км
	- проселочная дорога	0,18 км

2

Исходные данные

Проект планировки и проект межевания территории кладбища на землях лесного фонда Билимбаевского лесничества, (далее – проект) разработан коллективом Общества с ограниченной ответственностью «ПроектГрад» в рамках муниципального контракта от 23 мая 2022 года № 25-82.

Основанием для разработки проекта является:

- Постановление Администрации городского округа Первоуральск от 25 мая 2022 года № 1804 «О разработке проекта планировки и межевания территории в границах планировочной структуры, по адресу: Свердловская область, город Первоуральск, Билимбаевское лесничество Новоуткинское участковое лесничество Новоуткинский участок квартал 132, сельское кладбище»;

- Муниципальная программа «Совершенствование градостроительной политики на территории городского округа Первоуральск с 2021 по 2026 годы».

Основными целями настоящего проекта послужили:

- Обеспечение устойчивого развития территории;

- Установление новых границ земельных участков;

- Постановка земельных участков на кадастровый учет.

При разработке настоящего проекта учтены следующие нормативные правовые и градостроительные документы:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Земельный Кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Лесной кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);

- Приказ Минэкономразвития России от 17 июня 2021 года № 349 «Об утверждении требований к структуре и формату информации, предусмотренной частью 2 статьи 57.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составляющей информационный ресурс Федеральной государственной информационной системы территориального планирования»;

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15 статьи 32 Федерального закона «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости»;

- СП 42.13330.2016 Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;

- Распоряжение Правительства Свердловской области от 26 декабря 2011 года № 2360-ПД «Об исполнении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

- Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории

8

Инженерное обеспечение территории

В границах проектирования объекты и сети инженерной инфраструктуры отсутствуют.

Сведения о землях лесного фонда

Проектом предлагается образование земельного участка для размещения кладбища. Согласно Акту натурного обследования лесного участка № 23/5 от 15 июля 2022 года, выполненного Государственным казенным учреждением Свердловской области «Билимбаевское лесничество», установлено:

- часть территории кладбища расположена в границах Билимбаевского лесничества Новоуткинского участкового лесничества Новоуткинского участка в квартале 132 (части выделов 17, 20, 38);

- подразделение лесов по целевому назначению: защитные леса;

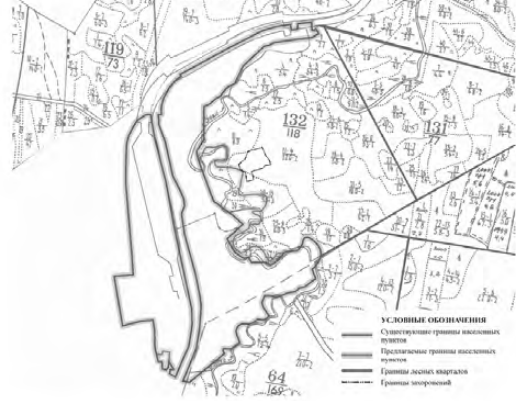
- категория защитных лесов- леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов: леса, расположенные в лесопарковых зонах; лесистость муниципального района 69,8 %;

- общая площадь участка 1,0 га.

Схема участков лесов, предусмотренных для размещения кладбища, приведена на рисунке 3.

Рисунок 3

Схема размещения кладбища на территориях лесного фонда



9

Перечень участков лесов, предусмотренных для размещения кладбища, приведен в таблице 4.

Таблица 4				
Перечень участков лесных земель, предусмотренных для размещения кладбища				
№ п/п	Наименование лесного участка	Квартал лесничества	Вылет квартала	Площадь выдела, га
1.	Билимбаевское лесничество		ч. 17	0,13
2.	Новоуткинское лесничество	132	ч. 20	0,1
3.	Новоуткинский участок		ч. 38	0,7
Всего:				0,93

Категория заповедности лесов, согласно Лесохозяйственному регламенту Билимбаевского лесничества Свердловской области (утвержден приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области № 50 от февраля 2018 года) – лесопарковая зона.

По данным Акта натурного технического обследования, участок пригоден для размещения кладбища; последующее исключение из границ лесного фонда для использования под кладбище возможно после изменения категории заповедности. Изменение целевого назначения лесов производится согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2019 года № 1755 «Об утверждении Правил изменения границ земель, на которых располагаются леса, указанные в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 114 Лесного кодекса Российской Федерации, и определения функциональных зон в лесах, расположенных в лесопарковых зонах».

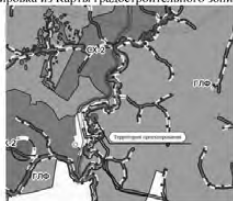
Обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов

Основные положения ранее разработанной градостроительной документации, применительно к территории проектирования

Выкопировка из Карты градостроительного зонирования представлена на рисунке 4.

Рисунок 4

Выкопировка из Карты градостроительного зонирования



12

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» местами погребения являются отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружениями на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших, стенами скорби для захоронения урн с прахом умерших (непосредственно после сожжения тел (останков) умерших, далее – прах), крематориями для предания тел (останков) умерших огню, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших. Места погребения могут относиться к объектам, имеющим культурно-историческое значение.

Согласно пункту 2 статьи 4 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» создаваемые, а также существующие места погребения не подлежат сносу и могут быть перенесены только по решению органов местного самоуправления в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи.

Также пунктом 4 статьи 16 данного закона установлено, что предоставление земельного участка для размещения места погребения осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

При этом в соответствии с пунктом 1 статьи 18 названного закона все общественные кладбища находятся только в ведении органов местного самоуправления.

Кроме того, на территории кладбища находится около 723 захоронений, захоронение производится с 1960 года. Соответственно, отсутствуют доказательства наличия у Рослесхоза полномочий на содержание и обустройство спорного земельного участка в обозначенных целях в случае принятия его в собственность Российской Федерации.

Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории городского округа Первоуральск осуществляется в соответствии с «Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории городского округа Первоуральск», утвержденным Администрацией городского округа Первоуральск от 26 января 2021 года № 129.

Согласно положению, размер мест под одно захоронение составляет 1,0 на 2,0 метра. Расстояние между местами погребения по длинным сторонам должно быть не менее 1 метра, по коротким – не менее 0,5 метра. Соответственно, кладбище ориентировочно рассчитано на 6067 мест.

Объекты социального и коммунально-бытового назначения

Размещение объектов коммунально-бытового обслуживания в рамках данного проекта не предусмотрено.

Перечень мероприятий по охране окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды

Мероприятия по охране окружающей среды
Настоящим проектом предусмотрено проведение мероприятий по охране окружающей среды:

- установление в соответствии с СанПиНом 2.2.1/2.1.1.1200-03 санитарно-защитной зоны кладбища;
- соблюдение установленного режима использования санитарно-защитных зон;

14

хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, предназначенной для дальнейшего использования в качестве пищевой продукции, если химическое, физическое и (или) биологическое воздействие объекта, в отношении которого установлена санитарно-защитная зона, приведет к нарушению качества и безопасности таких средств, сырья, воды и продукции в соответствии с установленными к ним требованиями.

Санитарная очистка

Санитарная очистка проектируемой территории занимает важное место среди комплекса задач по охране окружающей среды и направлена на содержание территории населенного пункта в безопасном для человека состоянии.
Расчет накопления твердых коммунальных отходов произведен в соответствии с Нормативами градостроительного проектирования Свердловской области.

Количество твердых коммунальных отходов рассчитывается по формуле:

$$TKO = N_{TKO} \times P,$$

где TKO – количество накапливаемых твердых коммунальных отходов,

N_{TKO} – минимальный нормативный показатель накопления твердых коммунальных отходов,

P – показатель.

Расчет накопления твердых коммунальных отходов представлен в таблице 6.

Таблица 6

Расчет накопления твердых бытовых отходов				
№ п/п	Наименование	Расчетная единица	Норма накопления, м3/год	Количество ТБО, м3/год
1	Отходы кладбища	на 1 место	0,432	723

В результате расчетов коммунальные отходы проектируемой территории составляют 312,3 м3/год, или 0,86 м3/сутки.

Проектом предусматривается плановая система очистки территории с удалением и обезвреживанием бытового мусора и других твердых отходов, с периодичностью:

- в летний период (при температуре свыше +5°) еженедельно;
- в зимний период (при температуре +4° и ниже) раз в две суток.

На контейнерных площадках должно размещаться не более 8 контейнеров для смешанного накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) или 12 контейнеров, из которых 4 - для раздельного накопления ТКО, и не более 2 бункеров для накопления крупно габаритных отходов (далее – КГО).

Контейнерные площадки должны иметь подъездный путь, твердое (асфальтовое, бетонное) покрытие с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, а также ограждение, обеспечивающее предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки.

Транспортирование КГО от мест накопления к местам осуществления деятельности по обращению с отходами должно осуществляться специально оборудованными транспортными средствами (далее – транспортные средства) на объекты, предназначенные для обработки, обезвреживания, утилизации, размещения отходов.

Вывоз отходов настоящим проектом предлагается на полигон твердых коммунальных отходов города Ревда.

10

В соответствии с Правилами землепользования и застройки рассматриваемая территория находится в территориальных зонах:

- ГПЗ. Зона лесов в границах земель лесного фонда.

Регламенты для данной зоны не устанавливаются в соответствии со статьей 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Планируемое функциональное зонирование территории

Настоящим проектом в границах проектирования установлены следующие функциональные зоны:

- зона кладбища;
 - зона зеленых территорий.
- Зона кладбища
Данная зона занимает основную часть территории проектирования. В данную зону входит территория существующего кладбища.

Зона зеленых территорий

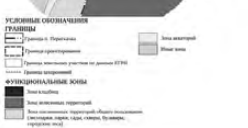
Зона зеленых территорий представлена древесно-кустарниковой растительностью, преимущественно соснами, расположенными по периметру кладбища. Функциональное зонирование в границах проектирования и на прилегающих территориях отображены на рисунке 5.

Рисунок 5

Схема функционального зонирования территории



п. Перескалка



Проектный баланс территорий в соответствии с функциональными зонами, в которые объединены земли по требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, приводится в таблице 5.

13

- дальнейшая разработка проекта санитарно-защитной зоны на основании натурных измерений и расчетов рассеивания загрязнения атмосферного воздуха;

- регулярный мониторинг и контроль за состоянием атмосферного воздуха на границе санитарно-защитных зон;
- благоустройство территории.

Мероприятия по охране поверхностных и подземных водных ресурсов

- проектные решения по вертикальной планировке и инженерной подготовке территории;
- организация системы сбора, хранения и утилизации коммунальных отходов.

Мероприятия по охране почв и грунтов

- организация системы сбора, хранения и вывоза коммунальных отходов, которые приводят к накоплению в почве загрязняющих веществ и вовлечению их в кругооборот, нарушению целостности растительного покрова и зарастанию участков земли сорной растительностью;
- мониторинг и своевременная ликвидация несанкционированных свалок и захоронений коммунальных отходов.

Мероприятия, влияющие на физические факторы

- инженерно-технические мероприятия, создание полос зеленых насаждений;
- снижение пылевой нагрузки на население путем пылеподавления (полив территории в летний период), благоустройства и озеленения территории, повышения качества дорожного покрытия, обеспечения своевременной санитарной очистки территории;
- регулярные наблюдения за радиоактивным загрязнением приземной атмосферы.

Планировочные ограничения

Санитарно-защитные зоны

В границах проектирования располагаются объекты, оказывающие негативное воздействие на окружающую среду и здоровье человека. В соответствии с СанПиНом 2.2.1/2.1.2000-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» для данных объектов устанавливаются санитарно-защитные зоны.

Настоящим проектом были предусмотрены мероприятия по уменьшению негативного воздействия на окружающую среду и на здоровье человека.

Согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 03 марта 2018 года № 222 в границах санитарно-защитной зоны не допускается использование земельных участков в целях:

- а) размещения жилой застройки, объектов образовательного и медицинского назначения, спортивных сооружений открытого типа, организаций отдыха детей и их оздоровления, зон рекреационного назначения и для ведения дачного хозяйства и садоводства;
- б) размещения объектов для производства и хранения лекарственных средств, объектов пищевых отраслей промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции, комплексов водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды, использования земельных участков в целях производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, предназначенной для дальнейшего использования в качестве пищевой продукции, если химическое, физическое и (или) биологическое воздействие объекта, в отношении которого установлена санитарно-защитная зона, приведет к нарушению качества и безопасности таких средств, сырья, воды и продукции в соответствии с установленными к ним требованиями.

15

Обоснование очередности планируемого развития территории

Реализация настоящего проекта не подразумевает разбивку на очереди.

Основные технико-экономические показатели настоящего проекта планировки территории сведены в таблицу 7.

Таблица 7

Технико-экономические показатели				
№п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Современное состояние	Проект
1	2	3	4	5
ТЕРРИТОРИЯ				
1	Общая площадь земель в границах проектирования	га	1,67	1,67
	в том числе:	%	100	100
1	Зона специального назначения (зона захоронений)	га	0,93	-
	% от общей площади земель в установленных границах	%	55,7	-
2	Зона зеленых территорий	га	0,74	0,74
	%	%	44,3	44,3
3	Зона кладбища	га	-	0,93
	%	%	-	55,7
ОБЪЕКТЫ СОЦИАЛЬНОГО И КОММУНАЛЬНО-БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ				
1	Кладбище	мест	723	723
ТРАНСПОРТНАЯ ИНФРАСТРУКТУРА				
1	Протяженность улично-дорожной сети всего	км	0,18	0,18
в том числе:				
- проселочная дорога				
		км	0,18	0,18

Межевание территории

Территория проектирования располагается на разграниченных землях кадастрового района 66:58, а кадастровый квартал 66:58:2802005.
На момент разработки проекта межевания территории в границах участка проектирования частично попадает 1 земельный участок, поставленный на кадастровый учет и относящийся к категории земель «Земли лесного фонда». Информация о существующем использовании территории приведена в таблице 8.

11

Таблица 5

Проектный баланс территории		
Наименование территорий	Площадь, га	% ко всей территории
Общая площадь земель в границах проектирования	1,67	100
в том числе:		
Зона кладбища	0,93	55,7
Зона зеленых территорий	0,74	44,3

Архитектурно-планировочные решения развития территории

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации, подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

Целью настоящего проекта является установление границ сельской кладбища поселка Новоуткинск в соответствии СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Согласно положениям СанПиН, размещение кладбища размером территории более 40 га не допускается.

Проектом предлагается организация одного участка кладбища площадью 0,93га.

Территория участка уже освоена под захоронения.

Проектом предлагается выделить следующих функциональных зон на данном участке кладбища:

- зона существующих захоронений.

Обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов

В соответствии Местным нормативам градостроительного проектирования городского округа Первоуральск, расчет параметров кладбища определяется по следующим показателям:

- кладбища смешанного и традиционного типа – 0,24 га на 1 тыс. чел. населения;
- земельный участка кладбища для погребения после кремации – 0,02 га на 1 тыс. чел. населения.

Максимально допустимый размер земельного участка для одного кладбища устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и составляет – не более 40 га.

В соответствии с требованиями СанПиН 2.2.1.2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения вновь создаваемые места погребения должны размещаться на расстоянии:

- не менее 300 м от границ санитарной территории;
- не менее 1000 м от водозаборных сооружений централизованного источника водоснабжения населения с подтерриториальными расстояниями расчетов покров зон санитарной охраны водозаборника и времени фильтрации.

Также согласно СанПиН 2.2.1.2.1.1.1200-03 планировочное решение зоны захоронений для всех типов кладбищ с разделением на участки, различающиеся по типу захоронений, при этом площадь мест захоронения должна быть не более 70% общей площади кладбища. Таким образом, площадь захоронений составляет 0,65га.

16

Таблица 8

Сведения о земельных участках, попадающих в границу проектирования							
№ п/п	Кадастровый номер исходного земельного участка/статус	Адрес	Площадь исходного земельного участка, кв. м	Категория земель исходного земельного участка	Разрешенное использование исходного земельного участка	Форма собственности	Вид права на исходный земельный участок
66:58:2802005							
	66:58:2802005:57 (входит в единое землепользование 66:58:0000000:123) декларированный (ранее учтенный)	Свердловская область, город Первоуральск	147654812	Земли лесного фонда	Для прочих объектов лесного хозяйства		

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования

Сведения по установлению границ земельных участков и обоснование принятых решений

Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации, подготовка проекта межевания территории осуществляется, для:

- 1) определения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков;
- 2) установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

Целью настоящего проекта является установление границ кладбища в соответствии СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов», а также установление категории земель «Земли промышленности...».

В границах кадастрового квартала 66:58:2802005 зона размещения кладбища предусмотрена на землях лесного фонда согласно материалам лесохозяйственного регламента Билимбаевского лесничества Свердловской области.

Межевание территории планируется осуществить в 1 этап.

17

1 этап межевания включает:

- образование земельного участка для размещения кладбища путем раздела земельного участка 66:58:2802005:57 с сохранением исходного участка в измененных границах. Для образуемого земельного участка устанавливается категория земель «Земли промышленности...». Перечень и сведения об образуемом земельном участке на 1 этапе межевания приведены в таблице 9.

Таблица 9

№	Категория земель	Местоположение	Вид разрешенного использования земельного участка		Вид разрешенного использования земельного участка	Линии отступа от красных линий, границ земельного участка (величина отступа, м)	Возможные способы образования земельных участков
			В соответствии с Правилами землепользования и застройки ¹	В соответствии с Правилами землепользования и застройки ¹			
1.1	Земли промышленности...	Свердловская область, город Первоуральск	Ритуальная деятельность	Ритуальная деятельность 12.1	9344	Не подлежат установлению	Образование земельного участка путем раздела земельного участка с сохранением исходного участка в измененных границах

20

Номер точки	X	Y
1	397247.80	1466397.27
2	397253.08	1466396.30
3	397268.58	1466390.47
4	397270.79	1466389.42
5	397272.42	1466388.33
6	397280.50	1466382.13
7	397388.83	1466375.74
8	397295.50	1466370.62
9	397305.26	1466365.28
10	397318.87	1466358.43
11	397319.64	1466358.02
12	397325.13	1466352.53
13	397327.14	1466345.03
14	397327.13	1466344.61
15	397326.56	1466324.65
16	397326.22	1466321.85
17	397324.48	1466313.98
18	397321.94	1466302.49
19	397318.84	1466281.36
20	397316.99	1466276.03
21	397311.50	1466270.54
22	397310.30	1466269.92
23	397291.09	1466261.03
24	397287.99	1466258.93
25	397277.29	1466251.49
26	397260.72	1466232.28
27	397256.86	1466229.09
28	397249.36	1466227.08
29	397244.00	1466228.97
30	397226.48	1466234.79
31	397224.35	1466235.81
32	397220.72	1466238.74
33	397209.18	1466251.52
34	397177.78	1466251.47
35	397177.76	1466251.47
36	397170.26	1466253.48
37	397164.77	1466258.97
38	397162.76	1466266.47
39	397163.16	1466269.88
40	397169.30	1466296.18
41	397170.92	1466300.26
42	397176.41	1466305.75
43	397181.81	1466307.62
44	397206.83	1466311.15
45	397208.93	1466311.29
46	397212.41	1466310.38
47	397212.99	1466314.56
48	397213.07	1466315.02
49	397218.17	1466344.89
50	397219.96	1466349.86
51	397220.87	1466351.26
52	397228.90	1466362.16

Номер точки	X	Y
53	397233.04	1466384.95
54	397234.81	1466389.77
55	397240.30	1466395.26

18

Сведения о земельных участках сохраняемых, сохраняемых с изменяемыми границами и образуемых. Сформированные настоящим проектом межевания земельные участки делятся на изменяемые, образуемые и сохраняемые.

Образуемые земельные участки в проекте условно обозначены 1.1 для участков, образуемых на 1 этапе межевания.

Основные характеристики, содержащие вид разрешенного использования, площадь и координаты поворотных точек образуемых участков, сведены в Ведомость земельных участков в таблице 10.

Координаты поворотных точек указаны в системе координат Свердловской области МСК-66.

Таблица 10

Условный номер участка	Вид разрешенного использования по классификатору	Площадь кв. м	Координаты участка		
			№	X	Y
1.1	Ритуальная деятельность 12.1	9344	1	397249.56	1466242.31
			2	397246.39	1466262.19
			3	397283.67	1466274.12
			4	397304.00	1466283.53
			5	397307.89	1466308.42
			6	397311.45	1466324.54
			7	397312.13	1466345.03
			8	397299.40	1466356.82
			9	397263.29	1466376.43
			10	397247.80	1466382.26
			11	397243.04	1466356.07
			12	397232.95	1466342.36
			13	397227.85	1466312.50
			14	397224.39	1466287.57
			15	397208.93	1466296.29
			16	397183.91	1466292.77
			17	397177.76	1466266.47
			18	397215.63	1466266.75
			19	397225.67	1466255.21
			20	397230.95	1466249.14
			21	397249.56	1466242.08
			1	397249.56	1466242.31

Сведения о землях лесного фонда

Проектом предлагается образование земельного участка для размещения кладбища. Согласно Акту натурного обследования лесного участка № 23/5 от 15 июля 2022 года, выполненного Государственным казенным учреждением Свердловской области «Билимбаевское лесничество», установлено:

- часть территории кладбища расположена в лесах Билимбаевского лесничества Новоуткинского участкового лесничества Новоуткинского участка в квартале 132 (части выделов 17, 20, 38);
- подразделение лесов по целевому назначению: защитные леса;
- категория защитных лесов: леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов: леса, расположенные в лесопарковых зонах; лесистость муниципального района 69,8 %;

22

Приложение 1 к проекту планировки и межевания территории



19

- общая площадь участка 1,0 га.
Перечень участков лесных земель, предусмотренных для размещения кладбища приведен в таблице 11.

Таблица 11

Перечень участков лесных земель, предусмотренных для размещения кладбищ				
№ п/п	Наименование лесничества, участкового лесничества, участка	Квартал лесничества	Выдел квартала	Площадь выдела, га
1.	Билимбаевское лесничество	132	ч. 17	0,2
2.	Новоуткинское участковое лесничество		ч. 20	0,1
3.	Новоуткинский участок		ч. 38	0,7
Всего:				1,0

Категория защитности лесов, согласно Лесохозяйственному регламенту Билимбаевского лесничества Свердловской области (утвержден приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области № 50 от 01 февраля 2018 года) – лесопарковая зона.

По данным Акта натурного технического обследования, участок пригоден для размещения кладбища; последующее исключение из границ лесного фонда для использования под кладбище возможно после изменения категории защитности. Изменение целевого назначения лесов производится согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2019 года № 1755 «Об утверждении Правил изменения границ земель, на которых располагается лес, указанные в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 114 Лесного кодекса Российской Федерации, и определения функциональных зон в лесах, расположенных в лесопарковых зонах».

Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания

Площадь территории, в отношении которой утверждается проект межевания составляет 1,62 га.
Распределение характерных точек границы проекта межевания представлено на рисунке 6.

Схема границы проекта межевания территории



п. Перескачка

Перечень координат характерных точек приведен в таблице 12.


Рисунок 6

Таблица 12

23

Приложение 2 к проекту планировки и межевания территории



	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
13.01.2023	№ 59
г. Первоуральск	
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков»	
В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Первоуральск, Администрация городского округа Первоуральск	
ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» (прилагается).	
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации городского округа Первоуральск от 07 декабря 2021 года № 2299 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».	
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вечерний Первоуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети Интернет.	
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по муниципальному управлению Д.М. Крюкова.	
Глава городского округа Первоуральск	И.В. Кабен

3
Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги
11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия: 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации; 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).
12. 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
Описание результата предоставления муниципальной услуги
13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 1) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка; 2) решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.
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
14. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 30 (тридцати) дней со дня регистрации соответствующего заявления. При подаче заявления о предоставлении Государственной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

6
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, которые находятся в распоряжении 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
19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются: 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся Заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа); 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке); 3) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости); 4) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе: - сведения из Правил землепользования и застройки городского округа Первоуральск; - утвержденный проект межевания территории; - проект организации и застройки территории; - утвержденный проект планировки территории и прочее. 5) сведения из государственного водного реестра о водохозяйственных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости); 6) сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находилось полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости). Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 13.01.2023 № 59
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»
1. Общие положения
Предмет регулирования регламента
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков».
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Администрации городского округа Первоуральск, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
Круг заявителей
3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Первоуральск, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Первоуральск.
Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Администрации городского округа Первоуральск при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

4
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Первоуральск в сети «Интернет» по адресу: www.prvaadm.ru и на Едином портале по адресу: http://www.gosuslugi.ru . Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления
16. Для предоставления муниципальной услуги заявителями представляются в Администрацию городского округа Первоуральск либо в МФЦ: 1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, оформленное в соответствии с пунктом 16.1 настоящего регламента (приложение к настоящему регламенту); 2) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личностный представитель Заявителя; 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя; 4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание или право на земельный участок, если такое право не зарегистрировано в ЕГРН; 5) схему расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок; 6) проектное документацию лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта; 7) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу; 8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. 16.1. В заявлении указываются: 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

7
Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги
Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий
20. Запрещается требовать от заявителя: - 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; - 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»; - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостаточность 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 государственной или 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 противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. 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

2
5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Администрации городского округа Первоуральск, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: http://www.gosuslugi.ru , на официальном сайте городского округа Первоуральск по адресу: www.prvaadm.ru , на официальном сайте в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Первоуральск на официальном сайте МФЦ www.mfc66.ru , а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими Администрации городского округа Первоуральск при личном приеме, а также по телефону.
6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость и изложение информации, полнота информирования.
7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации городского округа Первоуральск должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
8. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизированного информирования.
Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
9. Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельных участков».
Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Первоуральск в лице Управления архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее – УАиГ).

5
2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;
6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
8) цель использования земельного участка;
9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;
11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.
17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной или муниципальной власти, учреждения и организации.
18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 Регламента, представляются в Администрацию городского округа Первоуральск посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при реализации технической возможности.
При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

8
сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте городского округа Первоуральск; - 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 городского округа Первоуральск.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены, за исключением обращений за получением Государственной услуги в электронной форме и случаев возврата принятых документов, предусмотренных пунктом 21.1. Регламента.
30. В течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 16 Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 19 Регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
22. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является случай, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложением к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено теми же схемами, частично или полностью совпадает. В указанном случае, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: 1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года

9

№ 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

8) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

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

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

12

зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий при реализации технической возможности;

2) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и Администрацией городского округа Первоуральск;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами УАиГ осуществляется не более 2 (двух) раз в следующих случаях:

- при обращении заявителя, при приеме заявления;

- при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления

15

посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, 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 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 (трех) месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги при реализации технической возможности;

1. Администрация городского округа Первоуральск обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Администрацией городского округа Первоуральск электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случаев, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

10

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

24. 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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации городского округа Первоуральск не должен превышать 15 (пятнадцать) 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 (пятнадцать) 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

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в УАиГ, через МФЦ.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, УАиГ 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 рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов.

11

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ при реализации технической возможности.

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

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

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

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

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

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

Места ожидания обеспечиваются стульями, 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 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному

14

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги не предусмотрен;

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

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

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

Информация на Едином портале, официальном сайте городского округа Первоуральск 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 муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса при реализации технической возможности;

в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта городского округа Первоуральск. Заявителю предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

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

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги при реализации технической возможности;

1. 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.

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

17

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области при реализации технической возможности;

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги;

- 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 угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

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

18

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

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении 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 муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

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

Основанием для начала административных действий является получение от заявителя запроса о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При получении соответствующего запроса работником МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ передает информацию заявителю.

Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

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

21

уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в УАиГ оформленное заявление и документы, предоставленные 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 МФЦ, направление заявления и документов в УАиГ осуществляется МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации УАиГ.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Принем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в УАиГ письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ, осуществляет:

- сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

- регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее - СЭД);

- направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных услуг;

22

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяя в том, что:

документы и установленным законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не исполнены карандашом, документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сверку наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении; сверку копий документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления и выдает ее заявителю; направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу УАиГ в течение 1 (одного) дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в УАиГ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов УАиГ.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в УАиГ и поступление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист УАиГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

48. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации городского округа Первоуральск.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращений в которые необходимо для предоставления

Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка ориентировочной площадью 1046 кв. метров в аренду сроком на 20 лет, с видом разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская обл., городской округ Первоуральск, п. Билимбай, ул. Светлая, земельный участок 28 (схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, прилагается 1). (Приложение 1).

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 17.01.2023 г. по 15.02.2023 г. на адрес официальной электронной почты mu_kp@prvadm.ru в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Заявления, поданные в форме электронного документа, не подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанные электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитываются.

- Администрация городского округа Первоуральск информирует население о предоставлении земельного участка ориентировочной площадью 1064 кв. метра в аренду сроком на 20 лет, с видом разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская обл., городской округ Первоуральск, п. Билимбай, ул. Светлая, земельный участок 26 (схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, прилагается) (Приложение 2).

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются с 17.01.2023 г. по 15.02.2023 г. на адрес официальной электронной почты mu_kp@prvadm.ru в форме электронного документа в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Заявления, поданные в форме электронного документа, не подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, либо подписанные электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления, при подведении итогов публикации не учитываются.

Приложение 1

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Система координат: МСК 66, зона 1						
Условный номер земельного участка		2/У1				
(указывается в случае, если предусматривается обременение делу в пользу земельного участка)						
Площадь земельного участка		1 046 М ²				
<p>(указывается в случае, если предусматривается обременение делу в пользу земельного участка)</p>						
<p>Площадь земельного участка, выделенного из состава земельного участка, имеющего в собственности или в пользовании средства, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственного регистра прав, владения Единого государственного реестра недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-технологической сети «Госрегистр» (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уменьшено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)</p>						
Координаты		Координаты				
<p>(указывается в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием геоинформационных и приращенных средств, в том числе размещенных на официальном сайте Земельного кадастра, полученных с использованием указанных геоинформационных и приращенных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)</p>		<p>(указывается в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием геоинформационных и приращенных средств, в том числе размещенных на официальном сайте Земельного кадастра, полученных с использованием указанных геоинформационных и приращенных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)</p>				
Обозначение характеристик точек границ	X	Y	X	Y		
	n1	407 781,53	1 486 132,22	n4	407 753,68	1 486 107,57
	n2	407 762,89	1 486 155,28	n1	407 781,53	1 486 132,22
	n3	407 755,04	1 486 126,63			

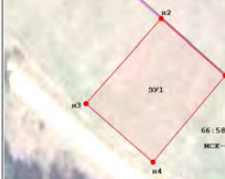
Масштаб 1: 1 000

Условные обозначения:	
	• вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
	- Земельный участок включенный в ЕГРН
	• Образованная точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
	- Номер кадастрового квартала
	- Система координат
	- Кадастровый номер земельного участка включенный в ЕГРН
	- Обозначение образуемого земельного участка
	- Граница кадастрового квартала
	- Граница территориальной зоны

Приложение 2

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

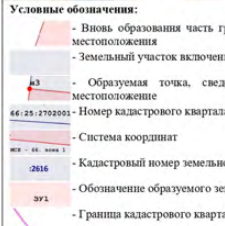
Система координат: МСК 66, зона 1																	
Условный номер земельного участка		2/1															
Площадь земельного участка		(указывается в случае, если предоставляются обременения вступ в долю в земельном участке)															
		1 064 м ²															
<p>(указывается перечень земель обременяемого земельного участка, вычисления с использованием геоинформационных и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, Единого государственного реестра недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-технологической сети «ЕГРЮБ» (далее – «официальный сайт»), с округлением до 1 квадратного метра. Указание площади земель земельного участка может быть упрощено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)</p>																	
Обобщенные характеристики точек границы	Координаты		Координаты														
	(указывается в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием геоинформационных и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных геоинформационных и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)		(указывается в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием геоинформационных и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных геоинформационных и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра)														
	X	Y	X	Y													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">n1</td> <td style="width: 30%;">407 744,28</td> <td style="width: 30%;">1 486 174,31</td> </tr> <tr> <td>n2</td> <td>407 762,89</td> <td>1 486 155,28</td> </tr> <tr> <td>n3</td> <td>407 735,04</td> <td>1 486 126,63</td> </tr> </table>	n1	407 744,28	1 486 174,31	n2	407 762,89	1 486 155,28	n3	407 735,04	1 486 126,63	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">n4</td> <td style="width: 30%;">407 715,77</td> <td style="width: 30%;">1 486 150,58</td> </tr> <tr> <td>n1</td> <td>407 744,28</td> <td>1 486 174,31</td> </tr> </table>		n4	407 715,77	1 486 150,58	n1	407 744,28
n1	407 744,28	1 486 174,31															
n2	407 762,89	1 486 155,28															
n3	407 735,04	1 486 126,63															
n4	407 715,77	1 486 150,58															
n1	407 744,28	1 486 174,31															



Масштаб 1:1 000

Условные обозначения:

- вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- земельный участок включенный в ЕГРН
- обременяемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Номер кадастрового квартала
- Система координат
- кадастровый номер земельного участка включенный в ЕГРН
- Обозначение обременяемого земельного участка
- Граница кадастрового квартала
- Граница территориальной зоны



Протокол подведения итогов от 09 января 2023 года № 35

приёма заявлений в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации по извещению о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, опубликованному 06 декабря 2022 года в Общественно-политической газете «Вечерний Первоуральск» и на официальном сайте Администрации ГО Первоуральск prvadn.ru.

№	Адрес	Кадастровый номер, площадь	Заявитель	Заявление требованиям соответствует/не соответствует	Причина несоответствия	Итог
1.	Российская Федерация, Свердловская обл., городской округ Первоуральск, п. Новоуткинск, ул. Солнечная, земельный участок 24	Земельный участок не стоит на государственном кадастровом учете, 1060 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года)	1. соответствует		Образование земельного участка и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
2.	Российская Федерация, Свердловская обл., городской округ Первоуральск, п. Новоуткинск, ул. Солнечная, земельный участок 19	Земельный участок не стоит на государственном кадастровом учете, 887 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года)	1. соответствует		Образование земельного участка и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка
3.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 301 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:372, 836 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И.	1. соответствует; 2. соответствует;		Проведение аукциона по продаже земельного участка

			(заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В. (заявление от 30.12.2022 года)	3. соответствует		
4.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 298 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:350, 840 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В. (заявление от 30.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
5.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 282 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:351, 871 кв. метр	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В. (заявление от 30.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
6.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 304 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:348, 878 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В.	1. соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка

7.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 321 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:349, 819 кв. метров	(заявление от 30.12.2022 года) 1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В. (заявление от 30.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
8.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Садовая, в 303 м на юго-запад от д. № 16	66:58:0118001:347, 847 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 22.12.2022 года); 3. Смирнов Я.В. (заявление от 30.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
9.	Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Трактористов, 34	66:58:0120001:2045, 1286 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года)	1. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
10.	Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Трактористов, 22	66:58:0120001:2013, 1500 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Проскурякова И.С. (заявление от 19.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка

11.	Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Трактористов, 1Ж	66:58:0120001:2008, 1500 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Проскурякова И.С. (заявление от 21.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
12.	Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Трактористов, 1В	66:58:0120001:2017, 1497 кв. метров	1. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 2. Гареева И.И. (заявление от 13.12.2022 года)	1. соответствует; 2. соответствует		Проведение аукциона по продаже земельного участка
13.	Российская Федерация, Свердловская обл., г. Первоуральск, ул. Трактористов, 1И	66:58:0120001:2018, 1500 кв. метров	1. Удалцов С.В. (заявление от 06.12.2022 года); 2. Ишанов Р.М. (заявление от 12.12.2022 года); 3. Проскурякова И.С. (заявление от 21.12.2022 года)	1. не соответствует; 2. соответствует; 3. соответствует	1. заявление не подписано электронной подписью	Проведение аукциона по продаже земельного участка

И.о. Председателя комитета по управлению имуществом Администрации городского округа Первоуральск

М.А. Мехоношина