



№ 90 (2501)

ДИАЛОГ

Полевская городская общественно-политическая газета

Издаётся с 1997 года

24
ноября
2023 г.**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2023 № 1620

г. Полевской

Об установлении публичного сервитута акционерному обществу «ГАЗЭКС»

В соответствии со статьей 23, Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ходатайства акционерного общества «ГАЗЭКС» (623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, улица Мусоргского, д.4, ОГРН 1036600620440, ИНН 6612001379), учитывая отсутствие заявлений (возражений) правообладателей земельных участков в период публикации сообщения на официальном сайте органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа www.umi-pgo.ru о возможности установления публичного сервитута,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить границы публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером 66:59:0216001:3115, площадью 4178 кв.м, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, селе Курганово, улица Центральная.

Сведения о границах публичного сервитута приведены в приложении к настоящему постановлению.

2. Установить публичный сервитут в интересах акционерного общества «ГАЗЭКС» на часть земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, расположенного в Свердловской области, городе Полевском, селе Курганово, улица Центральная, в целях размещения газопровода среднего давления к жилому дому №25 по улице Центральная – линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) у сетям инженерно-технического обеспечения, сроком на 10 лет.

3. Порядок установления зон с особыми условиями и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

4. Срок, в течение которого использование части земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и расположенных на нем объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможным или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута, составляет не более трех месяцев в отношении земельного участка, предназначенного для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

5. Плата за публичный сервитут в отношении земельного участка, находящегося в частной собственности или находящегося в государственной или муниципальной собственности и предоставленного гражданам или юридическим лицам, определяется в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и методическими рекомендациями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений. Размер такой платы определяется на дату, предшествующую не более чем на тридцать дней дате направления правообладателю земельного участка соглашения об осуществлении публичного сервитута.

Плата за публичный сервитут вносится правообладателю земельного участка, с которым заключено соглашение об осуществлении публичного сервитута, или в депозит нотариуса в случаях, предусмотренных пунктами 11 и 13 статьи 39.47 Земельного кодекса Российской Федерации. Плата за публичный сервитут вносится в депозит нотариуса единовременным платежом.

6. Акционерному обществу «ГАЗЭКС»:

1) привести земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для их использования, в срок не позднее чем 3 (три) месяца после завершения эксплуатации, капитального и (или) текущего ремонта инженерного сооружения;

2) соблюдать особые условия использования части земельного участка, расположенного в границах лесного фонда, в части получения положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов и наличия лесной декларации;

3) до окончания срока публичного сервитута обратиться в уполномоченный орган об установлении публичного сервитута на новый срок.

7. Акционерное общество «ГАЗЭКС» вправе приступить к осуществлению публичного сервитута со дня заключения соглашения о его осуществлении, но не ранее дня внесения сведений о публичном сервитуте в Единый государственный реестр недвижимости.

8. Органу местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (Яковлева С.Г.) в течение 5 рабочих дней:

1) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.umi-pgo.ru>);

2) направить копию настоящего постановления правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута, с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости;

3) направить заверенную копию настоящего постановления в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах публичного сервитута;

4) направить акционерному обществу «ГАЗЭКС» заверенную копию настоящего постановления, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельного участка, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельный участок, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельный участок.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Яковлеву С.Г.

10. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» (без приложений), полную версию документа опубликовать на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (полевской-право.рф) и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.mskdural.ru>).

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023 № 1649

г. Полевской

О внесении изменений в Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять на территории Полевского городского округа протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 25.12.2017 № 2354 (в редакции от 23.01.2018 № 96, от 24.05.2018 № 820, от 21.08.2018 № 1365, от 24.01.2019 № 95, от 29.05.2019 № 795, от 28.01.2020 № 77, от 19.05.2020 № 476, от 23.08.2021 № 812, от 04.02.2022 № 69, от 06.05.2022 № 391, от 06.07.2022 № 644, от 14.10.2022 № 1158, от 29.11.2022 № 1360, от 28.04.2023 № 541)

В связи с принятием Закона Свердловской области от 02 августа 2023 года № 73-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» и статью 1 Закона Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Свердловской области», с учетом кадровых изменений в Администрации Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять на территории Полевского городского округа протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 25.12.2017 № 2354 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять на территории Полевского городского округа протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» (в редакции от 23.01.2018 № 96, от 24.05.2018 № 820, от 21.08.2018 № 1365, от 24.01.2019 № 95, от 29.05.2019 № 795, от 28.01.2020 № 77, от 19.05.2020 № 476, от 23.08.2021 № 812, от 04.02.2022 № 69, от 06.05.2022 № 391, от 06.07.2022 № 644, от 14.10.2022 № 1158, от 29.11.2022 № 1360, от 28.04.2023 № 541):

1) изложить подпункт 6 пункта 1 в новой редакции:

«6) заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий организационные вопросы местного самоуправления;»;

2) изложить подпункт 7 пункта 1 в новой редакции:

«7) заведующий сектором документационного обеспечения и выпуска нормативных правовых актов Аппарата Администрации Полевского городского округа;»;

3) изложить пункт 5 в новой редакции:

«5. Должностные лица органов местного самоуправления Полевского городского округа, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 10. «Розничная торговля вне отведенных для этого мест» (в редакции от 14.10.2022 № 1158), статьей 10-2. «Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках» Закона, статьей 10-3. «Нарушение дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции» Закона, статьей 10-4. «Размещение нестационарного торгового объекта без заключения договора, предусматривающего его размещение, и (или) с нарушением требований к размещению нестационарного торгового объекта» Закона, статьей 10-5. «Размещение нестационарного торгового объекта с нарушением требований к внешнему виду нестационарных торговых объектов» Закона:

1) заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий вопросы по экономике и стратегическому развитию;

2) заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа;

3) главы территориальных управлений сел и поселков Администрации Полевского городского округа;

4) ведущий специалист юридического отдела Администрации Полевского городского округа;

5) ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа;

6) заведующий юридическим отделом Администрации Полевского городского округа;»;

4) изложить подпункт 3 пункта 7 в новой редакции:

«3) заведующий сектором по развитию общественных территорий отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа;»;

5) изложить подпункт 2 пункта 16 в новой редакции:

«2) заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий организационные вопросы местного самоуправления;»;

6) изложить подпункт 2 пункта 17 в новой редакции:

«2) заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий организационные вопросы местного самоуправления;»;

7) изложить подпункт 3 пункта 19 в новой редакции:

«3) заместитель Главы Администрации Полевского городского округа, курирующий организационные вопросы местного самоуправления;»;

8) в подпункте 3 пункта 9, в подпункте 4 пункта 10, в подпункте 3 пункта 11, в подпункте 4 пункта 12, в подпункте 2 пункта 13, в подпункте 2 пункта 14, в подпункте 11 пункта 16, в подпункте 11 пункта 17, в подпункте 2 пункта 20, в подпункте 4 пункта 21, в подпункте 4 пункта 22, в подпункте 2 пункта 23 слова «ведущие специалисты» заменить словами «ведущий специалист».

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

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023 № 1650

г. Полевской

О внесении изменений в постановление Главы Полевского городского округа от 30.11.2017 № 2232 «Об образовании на территории Полевского городского округа избирательных участков, участков референдума» (в редакции от 05.09.2023 № 1251)

На основании подпункта «д» пункта 2.1 статьи 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в постановление Главы Полевского городского округа от 30.11.2017 № 2232 «Об образовании на территории Полевского городского округа избирательных участков, участков референдума» (в редакции от 05.09.2023 № 1251) (далее – постановление):

1) исключить в строке 13 графы 3 Списка образованных на территории Полевского городского округа избирательных участков, участков референдума, являющегося приложением к постановлению, слова «г. Полевской, ул. Степана Разина, 51.»;

2) заменить в строке 15 графы 4 Списка образованных на территории Полевского городского округа избирательных участков, участков референдума, являющегося приложением к постановлению, слова «улицы: Розы Люксембург – дома 90, 92, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 112, Совхозная; садоводческое и дачное некоммерческое объединение граждан: «Уралец», «Юбилейный» словами «улицы: Розы Люксембург – дома 90, 92, 94, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106, 112, 116, Совхозная; садоводческое и дачное некоммерческое объединение граждан: «Уралец», «Юбилейный».

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

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023 № 1653

г. Полевской

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Устава Полевского городского округа, в соответствии со статьей 23 Положения о бюджетном процессе в Полевском городском округе, утвержденного решением Думы Полевского городского округа от 24.11.2022 № 40, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Полевском городском округе», утвержденным решением Думы муниципального образования «Город Полевской» от 29.09.2005 № 49, в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопросов местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Назначить 5 декабря 2023 года в 16.30 часов публичные слушания по обсуждению проекта бюджета Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (проект решения Думы Полевского городского округа прилагается).
- Местом проведения публичных слушаний определить здание Администрации Полевского городского округа, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом 19.
- Финансовому управлению Администрации Полевского городского округа (Мельникова О.Ю.):
 - разместить информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (<http://polevsk.midural.ru>) 24 ноября 2023 года;
 - разместить информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте Финансового управления Администрации Полевского городского округа (<https://fn-pgo.midural.ru>) 24 ноября 2023 года;
 - направить информацию в целях оповещения жителей Полевского городского округа о времени и месте публичных слушаний для размещения в газете «Диалог» 24 ноября 2023 года.
- Заместителю Главы Администрации Полевского городского округа Кетовой А.А. организовать размещение на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) информацию в целях оповещения жителей Полевского городского округа о времени и месте публичных слушаний 24 ноября 2023 года.
- Отделу по экономике Администрации Полевского городского округа (Мальцева Н.Н.):
 - осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, внесения предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу с 24 ноября 2023 года по 1 декабря 2023 года по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом 19, кабинет 13а, в рабочее время;
 - в срок не позднее 5 дней со дня проведения публичных слушаний направить рекомендации публичных слушаний:
 - в Думу Полевского городского округа на рассмотрение;
 - в газету «Диалог» – для опубликования;
 - в сектор информационно-аналитической работы и взаимодействия со средствами массовой информации Аппарата Администрации Полевского городского округа – для размещения на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).
- Аппарату Администрации Полевского городского округа (Изматьева И.В.) организовать регистрацию участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, почтового адреса при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, проживающего на территории Полевского городского округа. Регистрация начинается не менее чем за 30 минут до начала публичных слушаний и заканчивается за 5 минут до их начала.
- Установить, что для участия в публичных слушаниях, внесения предложений и замечаний необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.
- Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кетову А.А., исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на Аппарат Администрации Полевского городского округа (Изматьева И.В.).
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Опубликовать настоящее постановление и проект решения Думы Полевского городского округа «О бюджете Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» (без приложений) в газете «Диалог», полную версию документа опубликовать на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevsk-pravo.rf) 24 ноября 2023 года.

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
седьмого созыва
РЕШЕНИЕ**

№ _____

О бюджете Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов

Рассмотрев представленный Главой Полевского городского округа проект бюджета Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, проектом Закона Свердловской области «Об областном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», Положением о бюджетном процессе в Полевском городском округе, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 24.11.2022 № 40, статьей 25 Устава Полевского городского округа,

Дума Полевского городского округа

РЕШИЛА:

- Установить общий объем доходов бюджета Полевского городского округа (далее – местного бюджета):
 - 3 380 769,7353 тысяч рублей на 2024 год, в том числе объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета – 2 226 428,7353 тысяч рублей;
 - 3 360 093,1353 тысяч рублей на 2025 год, в том числе объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета – 2 203 856,1353 тысяч рублей;
 - 3 344 072,7 тысяч рублей на 2026 год, в том числе объем межбюджетных трансфертов из областного бюджета – 2 124 221,8 тысяч рублей.
- Доходы местного бюджета зачисляется налог на доходы физических лиц по нормативу:
 - 37 процентов в 2024 году, в том числе 21 процент – дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц, заменяющий дотации из областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности городских округов;
 - 34 процента в 2025 году, в том числе 18 процентов – дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц, заменяющий дотации из областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности городских округов;
 - 34 процента в 2026 году, в том числе 18 процентов – дополнительный норматив отчислений от налога на доходы физических лиц, заменяющий дотации из областного бюджета на выравнивание бюджетной обеспеченности городских округов.
- Установить общий объем расходов местного бюджета:
 - 3 390 432,25623 тысяч рублей на 2024 год;
 - 3 360 093,1353 тысяч рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 214 002,77099 тысяч рублей, на 2025 год;
 - 3 344 072,7 тысяч рублей, в том числе общий объем условно утвержденных расходов – 204 013,90102 тысяч рублей, на 2026 год.
- Дефицит (профицит) Полевского городского округа составляет:
 - Дефицит 9 662,52093 тысяч рублей на 2024 год;
 - Дефицит 0,00 тысяч рублей на 2025 год;
 - Дефицит 0,00 тысяч рублей на 2026 год.
- Утвердить свод доходов местного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (приложение 1).
- Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (приложение 2).
- Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (приложение 3).
- Утвердить перечень муниципальных программ Полевского городского округа, подлежащих реализации в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов (приложение 4).
- Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Полевского городского округа:
 - 209 938,55 тысяч рублей на 2024 год;
 - 105 365,20193 тысяч рублей на 2025 год;
 - 70 728,22335 тысяч рублей на 2026 год.
- Установить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых из местного бюджета на исполнение публичных нормативных обязательств Полевского городского округа:
 - 516,435 тысяч рублей на 2024 год;
 - 516,435 тысяч рублей на 2025 год;
 - 516,435 тысяч рублей на 2026 год.
- Установить, что из местного бюджета предоставляются субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в том числе:
 - субсидии МУП «Полевская специализированная компания» ПГО на возмещение затрат по текущему содержанию гидротехнических сооружений:
 - 3 510,82918 тысяч рублей на 2024 год;
 - 2 998,84984 тысяч рублей на 2025 год;
 - 3 270,71031 тысяч рублей на 2026 год.
 - субсидии за счет субвенций на осуществление государственного полномочия Свердловской области по пре-

доставлению гражданам, проживающим на территории Свердловской области, меры социальной поддержки по частичному освобождению от платы за коммунальные услуги:

- 6 835,0 тысяч рублей на 2024 год;
 - 6 463,0 тысяч рублей на 2025 год;
 - 6 463,0 тысяч рублей на 2026 год.
- субсидии МУП «Полевская специализированная компания» ПГО в виде финансовой помощи в целях восстановления его платежеспособности:
 - 39 832,17831 тысяч рублей на 2024 год;
 - 0,00 тысяч рублей на 2025 год;
 - 0,00 тысяч рублей на 2026 год.
 - Установить, что из местного бюджета предоставляются субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе:
 - субсидии организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства:
 - 525,0 тысяч рублей на 2024 год;
 - 565,0 тысяч рублей на 2025 год;
 - 650,0 тысяч рублей на 2026 год.
 - субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям для решения социально значимых задач на территории Полевского городского округа:
 - 564,0 тысяч рублей на 2024 год;
 - 564,0 тысяч рублей на 2025 год;
 - 564,0 тысяч рублей на 2026 год.
 - Установить размер резервного фонда Администрации Полевского городского округа:
 - 1 500,0 тысяч рублей на 2024 год;
 - 1 500,0 тысяч рублей на 2025 год;
 - 1 500,0 тысяч рублей на 2026 год.
 - Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Полевского городского округа:
 - по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Полевского городского округа 0,0 тысяч рублей;
 - по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Полевского городского округа 0,0 тысяч рублей;
 - по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Полевского городского округа 0,0 тысяч рублей.
 - Установить, что предоставление муниципальных внутренних заимствований Полевского городского округа не предусмотрено.
 - Установить, что предоставление муниципальных гарантий Полевского городского округа не предусмотрено.
 - Установить, что предоставление бюджетных кредитов из местного бюджета не предусмотрено.
 - Утвердить свод источников финансирования дефицита местного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (приложение 5).
 - Установить на 2024 - 2026 годы нормативы распределения доходов, мобилизуемых на территории Полевского городского округа, нормативы распределения по которым не установлены бюджетным законодательством Российской Федерации и Свердловской области (приложение 6).
 - В ходе исполнения местного бюджета показатели сводной бюджетной росписи могут быть изменены в соответствии с решениями руководителя финансового органа, без внесения изменений в настоящее решение в случаях, предусмотренных Бюджетным законодательством Российской Федерации, и статьей 27 Положения о бюджетном процессе в Полевском городском округе, утвержденном решением Думы Полевского городского округа от 24 ноября 2022 года № 40 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Полевском городском округе», а также в случае необходимости перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения экономической ситуации на развитие отраслей экономики, с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции на цели, определенные Администрацией Полевского городского округа.
 - Установить, что Финансовое управление Администрации Полевского городского округа осуществляет казначейское сопровождение средств местного бюджета в случаях их предоставления юридическим лицам с целью исполнения обязательств по авансу в соответствии с муниципальными контрактами, контрактами (договорами) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключенными муниципальными заказчиками, бюджетными и (или) автономными учреждениями Полевского городского округа, на сумму 100 миллионов рублей и более, за исключением случаев, когда в соответствии с федеральным законом указанные средства не подлежат казначейскому сопровождению.
 - Установить, что органы местного самоуправления Полевского городского округа, казенные учреждения не вправе принимать решения по увеличению численности работников без согласования с Думой Полевского городского округа.
 - Решение вступает в силу с 01 января 2024 года.
 - Опубликовать настоящее решение на «Официальном интернет-портале правовой информации Полевского городского округа» (<http://www.polevsk-pravo.rf>), в газете «Диалог» (без приложений) и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (<http://www.dumargo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Контроль исполнения решения возложить на комитет Думы по экономике и бюджету (Е.Н. Соснина).

*Председатель Думы Полевского городского округа Д.П. Коробейников
Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2023 № 999-ПА

г. Полевской

Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом Полевского городского округа Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить следующие программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа:
 - программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год (прилагается);
 - программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Полевского городского округа на 2024 год (прилагается);
 - программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год (прилагается);
 - программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год (прилагается);
 - программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа на 2024 год (прилагается).
- Ответственным лицам Администрации Полевского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, обеспечить исполнение программ профилактики, указанным в пункте 1 настоящего постановления.
- Признать утратившим силу с 01.01.2024 постановление Администрации Полевского городского округа от 19.12.2022 № 1037-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа на 2023 год».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevsk-pravo.rf).

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением Администрации Полевского городского округа от 15.11.2023 № 999-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год

Глава 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Полевского городского округа.

Муниципальный лесной контроль на территории Полевского городского округа осуществляется Администрацией Полевского городского округа.

Контрольным органом, ответственным за реализацию профилактических мероприятий, является отдел муниципального контроля Администрации Полевского городского округа (далее – контрольный орган).

Предметом муниципального лесного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Полевского городского округа, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений (далее – обязательные требования).

Контролируемыми лицами при осуществлении муниципального лесного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, осуществляющие деятельность в сфере лесного хозяйства (далее – контролируемые лица).

Объектами муниципального лесного контроля являются:

1) деятельность контролируемых лиц, использующих лесные участки; соблюдение данными лицами обязательных требований, установленных действующим лесным законодательством, законами Свердловской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) земельные участки, отнесенные к городским лесам и находящиеся в муниципальной собственности Полевского городского округа, помещения, здания, сооружения, линейные объекты, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства и другие объекты, расположенные на лесных участках, находящихся в муниципальной собственности Полевского городского округа, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

В связи с тем, что Положением о муниципальном лесном контроле на территории Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 28.09.2021 № 428 (в редакции решений Думы Полевского городского округа от 24.02.2022 № 489, от 24.11.2022 № 38), система оценки и управления рисками не применяется, плановые контрольные мероприятия не предусмотрены и в течение 2023 года в рамках муниципального лесного контроля не проводились. Оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» в течение 2023 года не было. Обращений на предмет возможного нарушения лесного законодательства не поступало.

В течение 2023 года проведено 2 выездных обследований территорий городских лесов Полевского городского округа на предмет выявления признаков нарушения обязательных требований, предусмотренных пунктом 9 Правил пожарной безопасности в лесах, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2020 № 1614, устанавливающим запрет на засорение леса отходами производства и потребления. По результатам выездных обследований признаков нарушения обязательных требований не выявлено.

Профилактические визиты не проводились ввиду отсутствия контролируемых лиц, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, отсутствия на территории лесных участков помещений, здания, сооружения, оборудования и других объектов, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

Во исполнение Программы профилактики на 2023 год в порядке информирования контрольным органом размещены на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в разделе «Муниципальный контроль» и поддерживались в актуальном состоянии: тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля; сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального лесного контроля;

перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля; перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований; исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц; памятки (с видеоматериалом) о проведении профилактического визита, о профилактике нарушений, мониторинга на проверки и досудебному обжалованию; ежегодный доклад об осуществлении муниципального лесного контроля; программа профилактики на 2023 год.

Проводились консультации контролируемых лиц.

В качестве обмена опытом по осуществлению видов муниципального контроля была организована встреча с представителями Администрации и председателем Думы муниципального образования город Ревда.

Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий в 2023 году составила 100 %.

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований лесного законодательства являются:

- 1) низкие знания контролируемых лиц предъявляемых к ним требованиям;
- 2) сознательное бездействие контролируемых лиц.

Решением данных проблем является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований. Разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля и мер ответственности, предусмотренной за несоблюдение обязательных требований.

В 2024 году в целях профилактики нарушений обязательных требований планируется:

1) постоянное совершенствование и развитие тематического раздела на официальном сайте администрации Полевского городского округа в сети «Интернет», обновление (при необходимости) перечня наименований, реквизитов и текстов нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей (положений), оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль, их контактных данных;

2) устное консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме, а также по телефону по вопросам соблюдения обязательных требований.

Глава 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями реализации программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения контролируемых лицами обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;
- 3) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда (ущерба)
- 4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
- 5) повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности;
- 6) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

- 1) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

2) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

3) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;

4) создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

5) регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;

6) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

7) создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

8) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

9) снижение издержек контрольной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц. Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной среды в период реализации программы, являются увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.

Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу профилактики в случае необходимости могут быть внесены изменения без проведения публичного обсуждения.

Глава 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы профилактики представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Перечень основных профилактических мероприятий на 2024 год

№ строки	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения
1.	<p>Информирование путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.</p> <p>Размещению подлежат:</p> <p>тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального лесного контроля</p> <p>сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального лесного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу</p> <p>перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального лесного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции</p> <p>перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований</p> <p>перечень объектов контроля</p> <p>исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица</p> <p>сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований</p> <p>сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц</p> <p>программа профилактики на 2025 год проект программы профилактики утвержденная программа профилактики</p>	<p>поддерживать в актуальном состоянии постоянно</p> <p>по мере необходимости в течение 2024 года</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>не позднее 5 рабочих дней после утверждения</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>не позднее 1 октября 2024 года (для общественного обсуждения) в течение 5 рабочих дней со дня утверждения</p>
2.	<p>Консультирование проводится руководителем контрольного органа или должностным лицом контрольного органа, уполномоченным на осуществление данного вида муниципального контроля (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального лесного контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального лесного контроля.</p> <p>В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Полевского городского округа письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа</p>	<p>по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2024 года</p>
3.	<p>Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p> <p>Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом», не позднее «30» (тридцати) календарных дней со дня получения контрольным органом сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.</p> <p>Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.</p> <p>Контролируемое лицо не позднее «30» (тридцати) дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражения в отношении указанного предостережения</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>
4.	<p>Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии возможности).</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществления муниципального лесного контроля, проводимого в отношении объекта контроля.</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к используемым им объектам контроля, их соответствии индикаторам риска,</p>	<p>в течение II и IV кварталов 2024 года (при наличии контролируемых лиц)</p>

<p>а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица.</p> <p>В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица.</p> <p>Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемого лица впервые приступающего к осуществлению использования лесов и (или) лесных участков, части лесных участков.</p> <p>О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее чем за «5» (пять) рабочих дней.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за «3» (три) рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать «1» (один) рабочий день</p>
--

Глава 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Финансирование исполнения функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется Администрацией Polevskogo городского округа в рамках бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности отдела муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы профилактики не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет Администрация Polevskogo городского округа. Ответственным за реализацию видов профилактических мероприятий, предусмотренных настоящей программой профилактики, является ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа, уполномоченный на осуществление данного вида контроля распоряжением Администрации Polevskogo городского округа.

Мониторинг реализации программы профилактики осуществляется на регулярной основе.

Ожидаемый результат программы профилактики – снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемым лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Показатели эффективности:

- 1) полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет» – 100%;
 - 2) удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа – 100%;
 - 3) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом – не менее 2 (двух);
- Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.
- Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального лесного контроля на территории Polevskogo городского округа.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Polevskogo городского округа от 15.11.2023 № 999-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Polevskogo городского округа на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа на 2024 год

Глава 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа осуществляется Администрацией Polevskogo городского округа.

Контрольным органом, ответственным за реализацию профилактических мероприятий, является отдел муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа (далее – контрольный орган).

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, предусмотренных Правилами благоустройства территории Polevskogo городского округа, утвержденными решением Думы Polevskogo городского округа от 28.09.2021 № 430, (далее – обязательные требования).

Контролируемыми лицами являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, осуществляющие деятельность на территории Polevskogo городского округа (далее – контролируемые лица).

Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа являются (далее – объекты контроля):

- 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые непосредственно к контролируемым лицам, осуществляющих деятельность, действия (бездействия);
- 2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

В 2023 году в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Постановление Правительства РФ № 336) плановые контрольные мероприятия не проводились. Оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Постановлением Правительства РФ № 336, в течение 2023 года не было.

Во исполнение Программы профилактики на 2023 год в рамках информирования контрольным органом размещены на официальном сайте Администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в разделе «Муниципальный контроль» и поддерживались в актуальном состоянии:

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;
- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства;
- перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;
- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;
- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;
- памятки (с видеоматериалом) о проведении профилактического визита, о профилактике нарушений, мотатории на проверки и досудебному обжалованию;
- ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства;
- программа профилактики на 2023 год.
- Проводились консультации контролируемых лиц.
- В качестве обмена опытом по осуществлению видов муниципального контроля и консультирования была организована встреча с представителями Администрации и председателем Думы муниципального образования город Ревда.

Объявлено 101 предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований по признакам нарушения обязательных требований, предусмотренных Правилами благоустройства территории Polevskogo городского округа, утвержденными решением Думы Polevskogo городского округа от 28.09.2021 № 430 (далее – Правила благоустройства). Составлено 11 актов по результату выездных обследований без выявления нарушения обязательных требований. Проведен 1 профилактический визит (2-ой профилактический визит запланирован на IV квартал 2023 года).

В результате систематизации, обобщения и анализа информации о соблюдении обязательных требований в сфере благоустройства на территории Polevskogo городского округа за 2023 года сделаны выводы, что наиболее распространенными признаками нарушений обязательных требований, выявляемыми должностными лицами контрольного органа, являются признаки нарушений обязательных требований, предусмотренных нормами Правил благоустройства:

- подпункта 19 пункта 44 Правил благоустройства, предусматривающего запрет на самовольное нанесение надписей и рисунков на здания, строения, сооружения, инженерные коммуникации, элементы благоустройства;
- подпункта 30 пункта 44 Правил благоустройства, предусматривающего запрет на размещение сырья, материалов, грунта, оборудования, строительных отходов за пределами земельных участков, предоставленных для строительства и (или) размещения индивидуальных жилых домов;
- подпункта 31 пункта 44 Правил благоустройства, предусматривающего запрет на размещение, выбрасывание бытового и строительного мусора (строительного материала), металлического лома (металлических конструкций), отходов производства, тары, вышедших из эксплуатации автотранспортных средств, ветвей деревьев, листвы, пищевых отходов и иного мусора в не отведенных для этих целей мест

Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий в 2023 году составила 100 %.

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований Правил благоустройства являются:

- 1) низкие знания контролируемых лиц предъявляемых к ним требованиям;
- 2) сознательное бездействие контролируемых лиц.

Решением данных проблем является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований. Разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля и мер ответственности, предусмотренной за несоблюдение обязательных требований.

В 2024 году в целях профилактики нарушений обязательных требований планируется:

- 1) постоянное совершенствование и развитие тематического раздела на официальном сайте администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет», обновление (при необходимости) перечня наименований, реквизитов и текстов нормативных правовых актов и (или) их отдельных частей (положений), оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информации о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль, их контактных данных;
 - 2) устное консультирование контролируемых лиц и (или) их представителей на личном приеме, а также по телефону по вопросам соблюдения обязательных требований;
 - 3) проведение профилактических визитов.
- С учетом запланированных на 2024 год профилактических мероприятий при осуществлении муниципально-го контроля в сфере благоустройства ожидается существенное повышение уровня информированности контролируемых лиц, что положительно скажется на соблюдении ими обязательных требований и благоустройстве города Polevskogo.

Глава 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями реализации программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;
- 3) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда (ущерба)
- 4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
- 5) повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности;
- 6) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

- 1) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 - 2) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
 - 3) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
 - 4) создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;
 - 5) регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;
 - 6) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;
 - 7) создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;
 - 8) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;
 - 9) снижение издержек контрольной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.
- Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, являются увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.

Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу профилактики в случае необходимости могут быть внесены изменения без проведения публичного обсуждения.

Глава 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы профилактики представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Перечень основных профилактических мероприятий на 2024 год

№ строки	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения
1.	Информирование путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.	
	Размещению подлежат:	
	тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства	поддерживать в актуальном состоянии постоянно
	сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу	по мере необходимости в течение 2024 года
	перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований	не позднее 5 рабочих дней после утверждения
	исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии

	сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	программа профилактики на 2025 год проект программы профилактики утвержденная программа профилактики	не позднее 1 октября 2024 года (для общественного обсуждения) в течение 5 рабочих дней со дня официального утверждения
2.	Консультирование проводится руководителем контрольного органа или должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального контроля. В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа	по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2024 года
3.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований проводится руководителем контрольного органа или должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального контроля. В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа	в течение года по мере необходимости
4.	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии возможности). В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, проводимого в отношении объекта контроля. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к используемым им объектам контроля, их соответствии индикаторам риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица. В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица. Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемого лица впервые приступающего к осуществлению своей деятельности. О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее чем за «5» (пять) рабочих дней. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за «3» (три) рабочих дня до даты его проведения. Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать «1» (один) рабочий день.	В течение II и IV кварталов 2024 года

Глава 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Финансирование исполнения функции по осуществлению Администрацией Полевского городского округа муниципального контроля осуществляется в рамках бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы профилактики не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет Администрация Полевского городского округа. Ответственным за реализацию видов профилактических мероприятий, предусмотренных настоящей программой профилактики, является ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа, уполномоченный на осуществление данного вида контроля распоряжением Администрации Полевского городского округа.

Мониторинг реализации программы профилактики осуществляется на регулярной основе.

Ожидаемый результат программы профилактики – снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемым лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Показатели эффективности:

- 1) полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» – 100%;
 - 2) удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа – 100%;
 - 3) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом – не менее 10 (десяти);
- Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.
Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Полевского городского округа.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Полевского городского округа от 15.11.2023 № 999-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год

Глава 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении

Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа.

Муниципальный земельный контроль на территории Полевского городского округа осуществляется Администрацией Полевского городского округа.

Контрольным органом, ответственным за реализацию профилактических мероприятий, является отдел муниципального контроля Администрации Полевского городского округа (далее – контрольный орган).

Предметом муниципального земельного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Объектами муниципального земельного контроля являются земельные участки, части земельных участков, расположенные в границах Полевского городского округа.

Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля сформирован на основании данных 2023 года.

Во исполнение Программы профилактики на 2023 год в рамках информирования контрольным органом размещены на официальном сайте органа местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://umi-pgo.ru>) в разделе «Муниципальный земельный контроль» и поддерживались в актуальном состоянии; перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля;

перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;

перечень обязательных требований;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

сведения об объектах контроля;

сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

памятки (с видеоматериалом) о проведении профилактического визита, о профилактике нарушений, мотатории на проверки и досудебному обжалованию;

программа профилактики на 2023 год;

ежегодный доклад об осуществлении муниципального земельного контроля.

В качестве обмена опытом по осуществлению видов муниципального контроля и консультирования была организована встреча с представителями Администрации и председателем Думы муниципального образования город Ревда.

В 2023 году в рамках осуществления муниципального земельного контроля на территории Полевского городского округа во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление Правительства РФ № 336) плановые контрольные мероприятия не проводились. Оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Постановлением Правительства РФ № 336, в течение 2023 года не было.

Отделом муниципального контроля Администрации Полевского городского округа объявлено 69 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, проведен 1 профилактический визит (2-ой запланирован на IV квартал 2023 года), составлено 13 актов по результату выездных обследований без выявления признаков нарушения обязательных требований.

Основными признаками нарушений, выявляемых должностными лицами контрольного органа, является самовольное занятие земельных участков лицами, не имеющими оформленных прав на землю, и использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, выявляемых контрольным органом, являются:

1. низкие знания правообладателей земельных участков, предъявляемых к ним земельным законодательством Российской Федерации о порядке, способах и ограничениях использования земельных участков

Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

2. сознательное бездействие правообладателей земельных участков.

Правообладатели земельных участков сельскохозяйственного назначения, помимо прав на такие земельные участки, имеют и обязанности по поддержанию их в состоянии, пригодном для сельскохозяйственного использования.

Проблема заключается в том, что имеются правообладатели земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», изначально не планировавшие использовать земельный участок сельскохозяйственного назначения по его прямому назначению. Выявить таких правообладателей и провести с ними профилактические мероприятия, как правило, возможно только при проведении контрольных мероприятий, а в таких случаях земельный участок чаще всего уже находится в состоянии, не пригодном для сельскохозяйственного использования.

Решением данной проблемы может быть организация первостепенной профилактической работы (мероприятий) с новыми правообладателями земельных участков на основе сведений, полученных от органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о государственной регистрации перехода прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, в отношении которых в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о результатах проведения государственного надзора, указывающие на неиспользование такого земельного участка по целевому назначению или использование с нарушением законодательства Российской Федерации.

Глава 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями реализации программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушений контролируемых лицами обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;
- 3) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда (ущерба)
- 4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
- 5) повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности;
- 6) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

- 1) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- 2) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
- 3) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
- 4) создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;
- 5) регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;
- 6) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;
- 7) создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;
- 8) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;
- 9) снижение издержек контрольной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной среды в период реализации программы, являются увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.

Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу профилактики в случае необходимости могут быть внесены изменения без проведения публичного обсуждения.

Глава 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы профилактики представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Перечень основных профилактических мероприятий на 2024 год

№ строки	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения
1.	<p>Информирование путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Размещению подлежат:</p> <p>тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля</p> <p>сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу</p> <p>перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции</p> <p>перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований</p> <p>перечень объектов контроля</p> <p>исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица</p> <p>сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований</p> <p>сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц</p> <p>ежегодный доклад о муниципальном земельном контроле</p> <p>программа профилактики на 2025 год проект программы профилактики утвержденная программа профилактики</p>	<p>поддерживать в актуальном состоянии постоянно</p> <p>по мере необходимости в течение 2024 года</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии постоянно</p> <p>не позднее 3 рабочих дней после утверждения</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в срок до 5 рабочих дней со дня утверждения доклада</p> <p>не позднее 1 октября 2024 года (для общественного обсуждения) в течение 5 дней со дня официального утверждения</p>
2.	<p>Консультирование проводится руководителем контрольного органа или должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального земельного контроля. В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» (http://umi-rpo.ru) письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа.</p>	<p>по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2024 года</p>
3.	<p>Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p> <p>Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом» не позднее «30» (тридцати) календарных дней со дня получения контрольным органом сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований.</p> <p>Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.</p> <p>Контролируемое лицо не позднее «30» (тридцати) дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражения в отношении указанного предостережения</p>	<p>В течение 2024 года по мере необходимости</p>
4.	<p>Профилактически визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии возможности).</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществления муниципального земельного контроля, проводимого в отношении объекта контроля.</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к используемым им объектам контроля, их соответствии индикаторам риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица.</p> <p>В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица.</p> <p>Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемого лица впервые приступающего к осуществлению своей деятельности.</p> <p>О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее чем за «5» (пять) рабочих дней.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за «3» (три) рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать «1» (один) рабочий день</p>	<p>В течение II и IV кварталов 2024 года</p>

Глава 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Финансирование исполнения функции по осуществлению Администрацией Polevskogo городского округа муниципального контроля осуществляется в рамках бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности отдела муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы профилактики не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет Администрация Polevskogo городского округа. Ответственным за реализацию видов профилактических мероприятий, предусмотренных настоящей программой профилактики, является ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа, уполномоченный на осуществление данного вида контроля распоряжением Администрации Polevskogo городского округа.

Мониторинг реализации программы профилактики осуществляется на регулярной основе. Ожидаемый результат программы профилактики – снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируруемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Показатели эффективности:

- 1) полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет» – 100%;
 - 2) удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа – 100%;
 - 3) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом – не менее 20 (двадцати);
- Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля на территории Polevskogo городского округа.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Polevskogo городского округа от 15.11.2023 № 999-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Polevskogo городского округа на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Polevskogo городского округа на 2024 год

Глава 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Polevskogo городского округа.

Муниципальный жилищный контроль на территории Polevskogo городского округа осуществляется Администрацией Polevskogo городского округа за:

- 1) деятельностью, действиями (бездействием) по пользованию жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;
- 2) деятельностью, действиями (бездействием) по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, по осуществлению перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- 3) деятельностью, действиями (бездействием) по формированию фондов капитального ремонта;
- 4) деятельностью, действиями (бездействием) по управлению многоквартирными домами, включающей в себя: деятельность, действия (бездействие) по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- 5) деятельностью, действиями (бездействием) по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- 6) деятельностью, действиями (бездействием) по изменению размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность; деятельность, действия (бездействие) по соблюдению требований энергетической эффективности и оснащения помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 7) деятельностью, действиями (бездействием) по обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- 8) деятельностью, действиями (бездействием) по размещению информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;
- 9) деятельностью, действиями (бездействием) по предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
- 10) деятельностью, действиями (бездействием) по соблюдению требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

Контрольным органом, ответственным за реализацию профилактических мероприятий, является отдел муниципального контроля Администрации Polevskogo городского округа (далее – контрольный орган).

Контролируемыми лицами являются граждане и организации, деятельность которых подлежит муниципальному жилищному контролю (далее – контролируемые лица), в том числе:

- 1) юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие управление многоквартирными домами, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- 2) юридические лица, в том числе ресурсоснабжающие организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление коммунальных услуг владельцам и (или) пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- 3) юридические лица, на имя которых открыты специальные счета для формирования фондов капитального ремонта многоквартирных домов;
- 4) граждане, во владении и (или) в пользовании которых находятся помещения муниципального жилищного фонда.

В связи с тем, что Положением о муниципальном жилищном контроле на территории Polevskogo городского округа, утвержденным решением Думы Polevskogo городского округа от 28.09.2021 № 427 (в редакции решения Думы Polevskogo городского округа от 24.02.2022 № 488) система оценки и управления рисками не применяется, плановые контрольные мероприятия в рамках муниципального жилищного контроля не проводятся. Оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» РФ № 336, в течение 2023 года не было. Обращений на предмет возможного нарушения жилищного законодательства, которые могли бы послужить основанием проведения контрольных мероприятий без взаимодействия в рамках муниципального жилищного контроля не поступало.

Во исполнение Программы профилактики Администрации Polevskogo городского округа на 2023 год в рамках информирования контрольным органом были размещены на официальном сайте Администрации Polevskogo городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в разделе «Муниципальный контроль» и поддерживались в актуальном состоянии; редакции текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля;

- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля;
- перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля;
- перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;
- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;
- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;
- памятки (с видеоматериалом) о проведении профилактического визита, о профилактике нарушений, мотатории на проверки и досудебному обжалованию;
- ежегодный доклад о муниципальном жилищном контроле;
- программа профилактики на 2023 год.

Проводились консультации контролируемых лиц.

В качестве обмена опытом и консультирования по осуществлению видов муниципального контроля была организована встреча с представителями Администрации и председателем Думы муниципального образования город Ревда.

По результатам наблюдения за соблюдением обязательных требований на предмет полноты заполнения контролируемыми лицами Государственной информационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство» (далее – ГИС ЖКХ) составлено 95 актов без выявления признаков нарушения обязательных требова-

ний. Проведен 1 профилактический визит (2-ой запланирован на IV квартал 2023 года). Объявлено 6 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований из них:

5 предостережений по признакам нарушения обязательных требований, предусмотренных разделом 10 Приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 (ред. от 11.09.2020) «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», а именно: не внесение контролируемым лицом информации/сведений о муниципальных жилых помещениях, расположенных в многоквартирном доме, в ГИС ЖКХ;

1 предостережение по признакам нарушения обязательных требований, предусмотренных подпунктом «а» пункта 10 раздела II Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (ред. от 27.03.2023) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание общего жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», а именно: не соблюдение требований к содержанию общего имущества – общее имущество должно содержаться в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, техническом регулировании, защите прав потребителей) в состоянии, обеспечивающем соблюдение характеристик надежности и безопасности многоквартирного дома).

Доля профилактических мероприятий в объеме контрольно-надзорных мероприятий в 2023 году составила 100 %.

Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основных нарушений требований жилищного законодательства Российской Федерации, выявляемых контрольным органом, являются:

- 1) низкие знания контролируемых лиц требований жилищного законодательства.
- Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля;
- 2) сознательное бездействие контролируемых лиц.
- Решением данной проблемы может быть организация первостепенной квалифицированной профилактической работы, усиление интенсивности профилактических мероприятий, использование информации, полученной при межведомственном взаимодействии, из государственных информационных систем, доведение до контролируемых лиц правовой информации понятным и доступным способом, повышение уровня квалификации должностных лиц контрольного органа, обеспечение единообразия понимания предмета контроля контролируемыми лицами.

Глава 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями реализации программы профилактики являются:

- 1) предупреждение нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;
- 2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;
- 3) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда (ущерба)
- 4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
- 5) повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности;
- 6) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

- 1) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 - 2) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
 - 3) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;
 - 4) создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;
 - 5) регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;
 - 6) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;
 - 7) создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;
 - 8) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;
 - 9) снижение издержек контрольной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.
- Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной среды в период реализации программы, являются увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.
- Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.
- В программу профилактики в случае необходимости могут быть внесены изменения без проведения публичного обсуждения.

Глава 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы профилактики представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Перечень основных профилактических мероприятий на 2024 год

№ строки	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения
1.	Информирование путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Размещению подлежат:	
	тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального жилищного контроля	поддерживать в актуальном состоянии постоянно
	сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	по мере необходимости в течение 2024 года
	перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований	не позднее 3 рабочих дней после утверждения
	перечень объектов контроля	не позднее 10 рабочих дней после утверждения
	исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц	в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии
	ежегодный доклад о муниципальном жилищном контроле	в срок до 5 рабочих дней со дня утверждения доклада
	программа профилактики на 2025 год проект программы профилактики утвержденная программа профилактики	не позднее 1 октября 2024 года (для общественного

		обсуждения) в течение 5 рабочих дней со дня официального утверждения
2.	Консультирование проводится руководителем контрольного органа или жилищным инспектором (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольно-мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального жилищного контроля, о порядке и ходе осуществления муниципального жилищного контроля. В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа.	по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2024 года
3.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом» не позднее «30» (тридцати) календарных дней со дня получения контрольным органом сведений о готовящихся нарушениях, либо признаков нарушения обязательных требований. Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом. Контролируемое лицо не позднее «30» (тридцати) дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражения в отношении указанного предостережения	в течение 2024 года по мере необходимости
4.	Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии возможности). В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществления муниципального жилищного контроля, проводимого в отношении объекта контроля. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к используемым им объектам контроля, их соответствии индикаторам риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица. В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица. Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом. Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемого лица впервые приступающего к осуществлению своей деятельности. О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляется контрольным органом не позднее чем за «5» (пять) рабочих дней. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за «3» (три) рабочих дня до даты его проведения. Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать один рабочий день.	в течение II и IV кварталов 2024 года

Глава 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Финансирование исполнения функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в рамках бюджетных средств Администрации Полевского городского округа, выделяемых на обеспечение текущей деятельности отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет Администрация Полевского городского округа. Ответственным за реализацию видов профилактических мероприятий, предусмотренных настоящей программой профилактики, является ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа, уполномоченный на осуществление данного вида контроля распоряжением Администрации Полевского городского округа.

Мониторинг реализации программы профилактики осуществляется на регулярной основе. Ожидаемый результат программы профилактики – снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Показатели эффективности:

- 1) полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» – 100%;
 - 2) удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа – 100%;
 - 3) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом – не менее 5 (пяти);
- Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Полевского городского округа.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Полевского городского округа от 15.11.2023 № 999-ПА «Об утверждении программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении видов муниципального контроля на территории Полевского городского округа на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа на 2024 год

Глава 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа профилактики разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа.

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа (далее – муниципальный контроль) осуществляется Администрацией Полевского городского округа.

Контрольным органом, ответственным за реализацию профилактических мероприятий, является отдел муниципального контроля Администрации Полевского городского округа (далее – контрольный орган).

Контролируемыми лицами являются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых, либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю (далее – контролируемые лица).

Предметом муниципального контроля является соблюдение обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения;

к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;

2) деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению дорожной деятельности;

3) деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

4) деятельность, действия (бездействия) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования при производстве дорожных работ;

5) автомобильные дороги и дорожные сооружения на них, полосы отвода автомобильных дорог, придорожные полосы автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, и к которым предъявляются обязательные требования.

В 2023 году в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа по исполнению требований Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее - Постановление Правительства РФ № 336) плановые контрольные мероприятия не проводились. Оснований для проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Постановлением Правительства РФ № 336, в течение 2023 года не было. Обращений, которые могли бы явиться основанием для осуществления контрольных мероприятий в рамках данного вида контроля не поступало.

Во исполнение Программы профилактики на 2023 год в порядке информирования контрольным органом размещены на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) в разделе «Муниципальный контроль» и поддерживались в актуальном состоянии: редакции текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве; сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований;

исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

памятки (с видеоматериалом) о проведении профилактического визита, о профилактике нарушений, мониторинга на проверки и досудебному обжалованию;

ежегодный доклад об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

программа профилактики на 2023 год.

В качестве обмена опытом и консультирования по осуществлению видов муниципального контроля была организована встреча с представителями Администрации и председателем Думы муниципального образования город Ревда.

Контрольным органом осуществлялось консультирование.

В рамках осуществления мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами проведены выездные обследования, по результатам которых объявлено 2 предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, по признакам нарушения обязательных требований. Проведен 1 профилактический визит (2-ой запланирован на IV квартал 2023 года).

Обслуживание дорог и перевозки по муниципальным маршрутам осуществляются на территории Полевского городского округа на основании муниципальных контрактов. Обязательства, принятые исполнителями по муниципальным контрактам, не являются обязательными требованиями и не входят в предмет муниципального контроля.

Основными признаками нарушения обязательных требований, которые послужили основаниями объявления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований являются образование дефектов в виде выбоин, просадок, проломов и иных повреждений на покрытии проезжей части, затрудняющие движение транспортных средств с разрешенной скоростью и представляющие опасность для потребителей транспортных услуг или третьих лиц.

Наиболее распространенной причиной перечисленных нарушений является недостаточность средств, необходимых для приведения объектов контроля в состояние, соответствующее обязательным требованиям в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленным в отношении автомобильных дорог местного значения.

Несоблюдение обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения, является существенным фактором, влияющим на состояние аварийности. Указанные нарушения непосредственно влияют на безопасность участников дорожного движения и могут привести к необратимым последствиям.

Мероприятия Программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемых лиц относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

Глава 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями программы профилактики являются:

1) предупреждение нарушения контролируемыми лицами обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами, в том числе муниципальными правовыми актами;

2) предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям вследствие нарушений обязательных требований;

3) устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения вреда (ущерба);

4) формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;

5) повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности;

6) мотивация контролируемых лиц к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики позволяет решить следующие задачи:

1) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

2) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

3) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;

4) создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

5) регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;

6) формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности;

7) создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;

8) повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

9) снижение издержек контрольной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной среды в период реализации программы, являются увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.

Сроки реализации программы профилактики приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу профилактики в случае необходимости могут быть внесены изменения без проведения публичного обсуждения.

Глава 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы профилактики представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач настоящей программы профилактики.

Перечень основных профилактических мероприятий на 2024 год

№ строки	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения
1.	<p>Информирование путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (http://polevsk.midural.ru) в разделе «Муниципальный контроль», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах</p> <p>тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве</p> <p>сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, о сроках и порядке их вступления в силу</p> <p>перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции</p> <p>перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований</p> <p>перечень объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве</p> <p>исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица</p> <p>сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований</p> <p>сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц</p> <p>программа профилактики на 2025 год проект программы профилактики утвержденная программа профилактики</p>	<p>поддерживать в актуальном состоянии постоянно</p> <p>по мере необходимости в течение 2024 года</p> <p>поддерживать в актуальном состоянии постоянно</p> <p>не позднее 5 рабочих дней после утверждения</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>в течение 2024 года поддерживать в актуальном состоянии</p> <p>не позднее 1 октября 2024 года (для общественного обсуждения) в течение 5 рабочих дней со дня официального утверждения</p>
2.	<p>Консультирование проводится руководителем контрольного органа или должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия)</p> <p>по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе о местонахождении и графике работы контрольного органа, реквизитах нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, о порядке и ходе осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.</p> <p>В случае поступления трех и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа</p>	<p>по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2024 года</p>
3.	<p>Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований (далее – предостережение) объявляется и направляется контролируемому лицу при наличии у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.</p> <p>Составление и оформление предостережения осуществляется по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным органом» не позднее «30» (тридцати) календарных дней со дня получения контрольным органом сведений о готовящихся нарушениях либо признаков нарушения обязательных требований.</p> <p>Объявление предостережения осуществляется посредством его направления контролируемому лицу на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью любым доступным способом, позволяющим отследить получение предостережения контролируемым лицом.</p> <p>Контролируемое лицо не позднее «30» (тридцати) дней со дня получения предостережения вправе подать в контрольный орган возражения в отношении указанного предостережения</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>
4.	<p>Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи (при наличии возможности).</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется о его полномочиях, а также об особенностях организации и осуществлении муниципального контроля, проводимого в отношении объекта контроля.</p> <p>В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к используемым им объектам контроля, их соответствии индикаторам риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении контролируемого лица.</p> <p>В ходе профилактического визита может осуществляться консультирование контролируемого лица.</p>	<p>В течение II и IV кварталов 2024 года</p>

<p>Профилактический визит проводится по согласованию с контролируемым лицом.</p> <p>Обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемого лица впервые приступающего к осуществлению своей деятельности.</p> <p>О проведении профилактического визита контролируемое лицо уведомляет контрольным органом не позднее чем за «5» (пять) рабочих дней.</p> <p>Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, не позднее чем за «3» (три) рабочих дня до даты его проведения.</p> <p>Срок проведения профилактического визита (обязательного профилактического визита) не может превышать «1» (один) рабочий день</p>

Глава 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Финансирование исполнения функции по осуществлению Администрацией Полевского городского округа муниципального контроля осуществляется в рамках бюджетных средств, выделяемых на обеспечение текущей деятельности отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа.

Отдельное финансирование на проведение контрольных мероприятий и реализации настоящей программы профилактики не предусмотрено.

Текущее управление и контроль за ходом реализации программы профилактики осуществляет Администрация Полевского городского округа. Ответственным за реализацию видов профилактических мероприятий, предусмотренных настоящей программой профилактики, является ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации Полевского городского округа, уполномоченный на осуществление данного вида контроля распоряжением Администрации Полевского городского округа.

Мониторинг реализации программы профилактики осуществляется на регулярной основе.

Ожидаемый результат программы профилактики – снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Методика оценки эффективности профилактических мероприятий предназначена способствовать максимальному достижению общественно значимых результатов снижения причиняемого контролируемыми лицами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

Показатели эффективности:

1) полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» – 100%;

2) удовлетворенность контролируемых лиц и их представителей консультированием контрольного органа – 100%;

3) количество проведенных профилактических мероприятий контрольным органом – не менее 5 (пяти);

Отчетным периодом для определения значений показателей является календарный год.

Результаты оценки фактических (достигнутых) значений показателей включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Полевского городского округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2023 № 1000-ПА

г. Полевской

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях исполнения приказа Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 11 апреля 2023 года № 129 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Свердловской области», постановлений Главы Полевского городского округа от 17.01.2019 № 63 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», от 16.07.2018 № 1118 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги» (в редакции от 07.06.2019 № 878), руководствуясь Уставом Полевского городского округа, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 08.06.2020 № 280-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ» (в редакции от 05.03.2022 № 163-ПА).

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

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

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 15.11.2023 № 1000-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

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

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее – Разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством. К перечню работ, для проведения которых необходимо предоставление разрешения на осуществление земляных работ, относятся:

- 1) строительство, модернизация, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования;
- 2) текущий и капитальный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения;
- 3) устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- 4) капитальный ремонт городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительные работы;
- 5) шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурение скважин для инженерных изысканий;
- 6) установка (ремонт) рекламных сооружений (конструкций);
- 7) устройство автомобильных стоянок;
- 8) установка павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм.

Круг заявителей

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

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа (далее – Учреждение) при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), его филиалы и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

6. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Администрации Полевского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу (<https://www.gosuslugi.ru>), на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (polevskoy-онлайн.рф) в сети «Интернет» о предоставлении государственных и муниципальных услуг органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, о возможности получения обратной связи от граждан о качестве предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, о проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Полевского городского округа (далее – официальный сайт Администрации Полевского городского округа (polevskoy-онлайн.рф) информационных стендах в Администрации Полевского городского округа и около кабинета Учреждения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте МФЦ (www.mfcb66.ru), предоставляется непосредственно специалистом Учреждения при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа, являющимся подведомственным учреждением Администрации Полевского городского округа.

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

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

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (<https://rosreestr.ru/site/>);

2) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/rn66/>);

3) Органы местного самоуправления, расположенные на территории Полевского городского округа.

13. Также могут принимать участие:

1) акционерное общество «ГАЗЭК» – для получения письменного разрешения (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра);

2) организации, имеющие лицензии на виды деятельности – для получения проекта производства работ, акта сдачи разбивочных геодезических работ, плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями;

3) организации, владеющие сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, к правообладателям земельных участков или в организации, имеющие лицензии на осуществление геодезических и картографических работ – для получения инженерно-топографического плана земельного участка с обозначением границ участка производства земляных работ;

4) собственники, балансодержатели сетей и других объектов, расположенных на участке планируемых земляных работ, к правообладателям земельных участков – для согласования производства земляных работ;

5) организации, выполняющие работы по установке (ремонту) рекламных конструкций – для получения схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку;

6) организация, наделенная в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля при установке (ремонте) рекламных конструкций – для получения договора с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля (в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв.м);

7) организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности – для получения проекта благоустройства.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

15. Запрещается отказывать заявителю:

1) в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

16. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю разрешения на осуществление земляных работ;
- 2) продление разрешения на осуществление земляных работ;
- 3) выдача заявителю разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта;
- 4) письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) письменное уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

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

18. Срок предоставления муниципальной услуги не должен:

1) превышать «5» (пять) календарных дней с даты регистрации в Учреждении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ, в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);

2) превышать «3» (три) календарных дня с даты регистрации в Учреждении заявления о продлении разрешения на осуществление земляных работ, (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала) (при наличии технической возможности).

С учетом обращения заявителя через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией Полевского городского округа и МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления и документов в МФЦ.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (polevskoy-онлайн.рф) и на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

Учреждение, предоставляющее услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (polevskoy-онлайн.рф), а также на Едином портале.

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

20. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в Учреждение, либо в МФЦ заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 1 к настоящему регламенту) или заявление о продлении разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 3 к настоящему регламенту), с приложенными к нему документами в зависимости от видов работ (пункты 21-29).

21. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проект производства работ, выполненный в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17 сентября 2002 года № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) акт сдачи разбивочных геодезических работ, выполненных организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 4) план проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями (выдается организациями, имеющими лицензию на проведение проектных работ);
- 5) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- 6) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);
- 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- 5) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

23. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка производства земляных работ;
- 3) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

24. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительными работами, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ); проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- 5) акт о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве (приложение № 6 к настоящему регламенту), с уведомлением организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ подается при получении разрешения на осуществления благоустроительных работ после проведения земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- 6) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

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

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);
- 3) проект производства работ (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности). При производстве земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин при выполнении инженерных изысканий, представление проекта производства работ не требуется;
- 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- 5) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

26. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ); схема производства работ, включающая календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) приказ руководителя заказчика проведения земляных работ о назначении лица, ответственного за проведение строительного контроля в процессе строительства, или договор с организацией, наделяющей в установленном порядке правом на осуществление строительного контроля, в случае если площадь одной стороны рекламно-

го щита превышает 10 кв.м (выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций);

- 4) письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра;
- 5) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках, кроме приказа, указанного в подпункте 3 настоящего пункта, который может быть представлен в виде копии, заверенной печатью организации.

27. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устройством автомобильных стоянок, относятся:

- 1) схема планировочной организации земельного участка с указанием мест размещения существующих и проектируемых объектов, решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, с наличием согласования отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, владельцев инженерных коммуникаций согласно перечню;
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на устройство автомобильной стоянки, парковки;
- 5) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

28. К перечню документов, необходимых для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с установкой павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм, относятся:

- 1) рабочая документация, паспорт на установку малых архитектурных форм, согласованные в установленном порядке с Администрацией Полевского городского округа, владельцами инженерных коммуникаций;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, а также копии документов, удостоверяющих личность;
- 3) свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на установку павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм;
- 4) план благоустройства – для размещения средств наружной рекламы требуется разрешение на установку рекламной конструкции (согласовывается с органом местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа), для павильонов ожидания пассажирского транспорта (с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), а малых архитектурных форм согласованный с отделом благоустройства Учреждения);
- 5) фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

29. К перечню документов, необходимых для получения продления разрешения на осуществление земляных работ, не связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, которые подлежат представлению заявителем, относятся:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500, изготовленный не ранее чем за «20» (двадцать) календарных дней до момента обращения в Учреждение, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ); проект благоустройства территории (выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности);
- 3) акт о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве (приложение № 6 к настоящему регламенту), с уведомлением организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ;
- 4) подлинник продлеваемого разрешения на осуществление земляных работ. Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в подлинниках.

30. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы местного самоуправления Полевского городского округа, учреждения и организации.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 20 настоящего регламента, представляются в Учреждение посредством личного обращения заявителя 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 наличии технической возможности).

При подписании заявления и электронного образа каждого документа 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».

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 (при наличии технической возможности)

31. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Полевского городского округа и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о правообладателе земельного участка, с которым необходимо провести согласование производства земляных работ (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 2) кадастровая выписка о земельном участке, содержащая сведения о границах земельного участка, о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территории (запрашивается в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области);
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о предоставлении сведений о регистрации юридического лица, если заявителем является юридическое лицо (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- 4) выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей о предоставлении сведений о регистрации индивидуального предпринимателя, если заявителем является индивидуальный предприниматель (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);
- 5) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства (запрашивается в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);
- 6) действующее разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций) (запрашивается в органе местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения в пункте 31 настоящего регламента, по собственной инициативе.

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

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

32. 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 муниципальную 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) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (polevskoy-onlainn.rf);

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (polevskoy-onlainn.rf)

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

33. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (приложение № 4 к настоящему регламенту), необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

- 1) отсутствие заявления, оформленного на бланке установленного образца (приложение № 1 к настоящему регламенту);
- 2) неполный перечень сведений, которые должны отражаться в заявлении (отсутствие данных о заказчике и (или) подрядчике, виде работ, виде сети инженерно-технического обеспечения, адреса производства работ, сроков производства работ, подписей представитель заказчика и (или) подрядчика, фамилий и инициалов представителей заказчика и (или) подрядчика, подписавших заявление, печатей организаций заказчика и (или) подрядчика (при их наличии у юридических лиц), а также наличие незаполненного графа в графике производства работ);
- 3) несоответствие электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов, указанным в пункте 22 настоящего регламента (при подаче заявления в форме электронного документа через Единый портал) (при наличии технической возможности);
- 4) наличие в заявлении текста, не поддающегося прочтению, либо содержащего нецензурные или оскорбительные выражения;
- 5) предоставленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 7) несоблюдение сроков подачи заявления на получение разрешения на осуществление земляных работ, установленных Правилами благоустройства территории Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 28.09.2021 № 430.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

34. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ;
- 2) несоответствие состава представленного заявителем проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17 сентября 2002 года № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ»;
- 3) выданное разрешение на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта (при подаче заявления на продление разрешения на осуществление земляных работ);
- 4) наличие продления разрешения на осуществление земляных работ (при подаче заявления на продление разрешения на осуществление земляных работ), продление выданного разрешения осуществляется один раз;
- 5) несоответствие сведений, указанных в электронном заявлении, поданном с использованием Единого портала, и сведений, указанных в подлинниках документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, поданных в зависимости от вида работ.

Также, в случае производства земляных работ, связанных со строительством, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства основанием для отказа является отсутствие разрешения на строительство объекта капитального строительства или истечение срока разрешения на строительство объекта капитального строительства.

В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонт) рекламных сооружений (конструкций) основанием для отказа является отсутствие действующего разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выданного органом местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа.

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

36. 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

37. За предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Свердловской области, плата не предусмотрена.

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

38. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Учреждении не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией Полевского городского округа и МФЦ) срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

39. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 20 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Учреждение при обращении лично, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Администрацией Полевского городского округа).

40. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее «1» дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Учреждении.

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

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

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

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безо-

пасности;

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, вспомогательных технологий и сменного кресла-коляски;

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

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

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

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

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего 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 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

43. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

возможность получения муниципальной услуги в любом филиале МФЦ;

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

44. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Учреждения осуществляется не более 2 раз в следующих случаях:

при приеме заявления и при получении результата.

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

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

45. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в любой филиал МФЦ.

46. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента.

47. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускается к использованию простая электронная подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным 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.

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

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

- 1) прием заявления и документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на осуществление земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения);
- 3) рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
- 4) рассмотрение заявления на продление разрешения на осуществления земляных работ;
- 5) принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов;
- 6) выдача разрешения на осуществление земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ;
- 7) продление разрешения на осуществление земляных работ.

Прием заявления и документов, регистрация заявления

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Учреждение заявления о выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ и документов, указанных в пунктах 20-29 настоящего регламента.

50. Прием заявления и документов осуществляется специалистом Учреждения, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист).

51. При приеме документов специалист в течение 15 минут осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя о порядке предоставления услуги, об основаниях для отказа в предоставлении услуги.

52. Специалист осуществляет проверку:

1) правильности оформления заявления, а именно: соответствие заполненной формы заявления бланку установленного образца (приложения №№ 1, 3 к настоящему регламенту);

указание в полном объеме сведений, которые должны отражаться в заявлении;

наличие подписи и печати заказчика производства работ (в случае если заказчик – юридическое лицо; при наличии печати у юридического лица) либо наличие подписи заказчика производства работ (в случае если заказчик – физическое лицо или индивидуальный предприниматель);

2) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, представленных заявителем в зависимости от вида работ (документы не должны иметь потертостей и повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание).

53. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывает дату приема документов, а также время и место получения результата муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 33 настоящего регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

54. Если необходимые для предоставления муниципальной услуги документы представлены не в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, указывает заявителю на отсутствие недостающих документов.

Заявитель может забрать заявление и документы и подать заявление вновь, приложив к нему документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента (в зависимости от вида работ), в полном объеме.

Если при личном приеме заявитель отказывается представить документы в полном объеме, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации и принимает представленные заявителем документы для подготовки письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему регламенту).

55. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет «1» (один) день.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, представленных заявителем, регистрация заявления, либо отказ в приеме заявления и документов (приложение № 4 к настоящему регламенту).

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на осуществление земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения)

57. Основанием для начала административной процедуры является полученное и зарегистрированное заявление и документы для получения разрешения на осуществление земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения и продления разрешения на осуществления земляных работ).

Специалист Учреждения осуществляет проверку:

- 1) комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента (в зависимости от вида работ), и соответствия их оформления требованиям настоящего регламента;
- 2) соответствия состава проекта производства работ требованиям, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002

№ 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», обоснованности сроков производства работ, указанных в графике производства работ;

3) проведения процедуры согласования (наличие виз согласования) с заинтересованными организациями (собственниками, балансодержателями сетей, других объектов, правообладателями земельных участков) материалов геодезической съемки сетей и других объектов на участке планируемых земляных работ в случае проведения земляных работ, связанных с:

- текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения;
- шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях;
- бурением скважин при выполнении инженерных изысканий;
- капитальным ремонтом городских улиц, дорог, благоустроительными работами;
- установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций).

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

58. Для проверки сведений о правообладателях земельного участка и о границах земельного участка, указанных в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктами 21 – 28 настоящего регламента, с целью подтверждения полномочий юридических и физических лиц, проставивших визы согласования на материалах геодезической съемки, специалист Учреждения в день подачи заявления направляет запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о предоставлении сведений о правообладателе земельного участка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) в филиал Федеральной службы государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области о предоставлении сведений о границах земельного участка, наличии обременений земельного участка в виде установленных публичного сервитута.

59. В случае производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций, специалист Учреждения направляет в орган местного самоуправления Управление муниципальной имуществом Полевского городского округа межведомственный запрос о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

Орган местного самоуправления Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в течение «1» (одного) дня после получения запроса предоставляет сведения о действующем разрешении на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с приложением плана-схемы места размещения рекламной конструкции (в системе ГИС ИНГЕО) с обязательным указанием планируемого места установки.

60. Если представлены в полном объеме необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента (в зависимости от вида работ), и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 34 настоящего регламента, специалист Учреждения заполняет бланки разрешений на осуществление земляных работ.

61. Бланк разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 2 к настоящему регламенту), заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на осуществление земляных работ (кроме работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения и заявления о продлении разрешения на осуществления земляных работ), вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом Учреждения для рассмотрения начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения.

62. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать «3» (три) дня, начиная с даты регистрации заявления.

63. Результатом административной процедуры является согласование проекта разрешения либо подготовка уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ специалистом Учреждения и передается для подписания начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

64. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя документов, представленных для получения разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, специалист Учреждения осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего регламента, и соответствия их оформлению требованиям настоящего регламента.

65. Если документы, указанные в пункте 23 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, представлены в полном объеме, специалист Учреждения при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего регламента, заполняет бланк разрешения на осуществление земляных работ (приложение № 2 к настоящему регламенту).

Разрешение на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения не продлевается и выдается на срок 14 дней.

66. Бланк разрешения на осуществление земляных работ, заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, вместе с приложенными к заявлению документами передаются специалистом Учреждения для рассмотрения начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения.

67. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать «3» (три) дня, начиная с даты передачи заявления и документов в работу специалисту Учреждения.

68. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение документов на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для продления разрешения на производство земляных работ

69. Основанием для начала административной процедуры является получение от заявителя заявления (приложение № 3 к настоящему регламенту), документов на продление разрешения на осуществление земляных работ. Специалист Учреждения осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 29 настоящего регламента, и соответствия их оформлению требованиям настоящего регламента.

70. Если документы, указанные в пункте 29 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги по выдаче продления разрешения на осуществление земляных работ, представлены в полном объеме, специалист Учреждения при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего регламента, передает поступившие документы для рассмотрения и согласования сроков продления начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать «1» (один) день, начиная с даты передачи заявления и документов в работу специалисту Учреждения.

Ранее выданное разрешение на осуществление земляных работ может быть продлено по заявлению с указанием обоснования и сроков только один раз. Срок продления разрешения указывается в самом, ранее выданном, разрешении на осуществление земляных работ.

71. Результатом выполнения административной процедуры является рассмотрение и согласование документов на продление разрешения на осуществление земляных работ либо подготовка уведомления об отказе продления разрешения на осуществление земляных работ специалистом Учреждения и передается для подписания начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения.

Принятие решения по результатам рассмотрения заявления и представленных документов

72. Основанием для начала административной процедуры по результатам рассмотрения заявления и представленных документов начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения принимает решение о выдаче, продлении, либо об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

73. При отсутствии указанных в пункте 34 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ начальник отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения подписывает разрешение на осуществление земляных работ (приложение № 2 к настоящему регламенту) или согласовывает продление ранее выданного разрешения на осуществление земляных работ, не связанное с проведением аварийного ремонта.

При наличии указанных в пункте 34 настоящего регламента оснований для отказа в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ начальник отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения подписывает уведомление об отказе в выдаче разрешения (продления разрешения) на производство земляных работ (приложение № 5 к настоящему регламенту).

74. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать «1» (одного) дня со дня передачи заявления и представленных документов от специалиста Учреждения.

75. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче, продлении либо об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

Выдача разрешения на осуществление земляных работ или письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ

76. Основанием для начала административной процедуры при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ или продления ранее выданного разрешения, специалист Учреждения регистрирует разрешение на осуществление земляных работ или продлевает ранее выданное разрешение и выдает его заявителю (представителю заявителя).

77. Разрешение на осуществление земляных работ выдается заявителю (представителю заявителя) при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в срок:

не превышающий «5» (пять) дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 20 настоящего регламента, в Учреждении для получения разрешения на

производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения; не превышающий «5» (пять) дней со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 20 настоящего регламента, в Учреждении для получения разрешения на производство земляных работ, связанных с иными видами работ;

не превышающий «3» (три) дня со дня обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 20 настоящего регламента, в Учреждении для продления разрешения на осуществление земляных работ, не связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения.

78. При наличии указанных в пункте 34 настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ (приложение № 5 к настоящему регламенту) оформляется специалистом Учреждения, затем подписывается начальником отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения (либо лицом, его замещающим), регистрируется и выдается заявителю (или его уполномоченному представителю по доверенности при предъявлении документа, удостоверяющего личность) или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, если заявитель (или его уполномоченный представитель) не явился лично. В уведомлении указывается основание (основания) для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение «3» (трех) дней с момента выявления оснований (оснований) для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

79. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на осуществление земляных работ, продление ранее выданного разрешения на осуществление земляных работ или выдача письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ.

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

80. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме включает в себя:

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предусмотрено)*
**ввиду того, что согласно пункту 36 муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы;*
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области.

Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (при наличии технической возможности)

81. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при наличии технической возможности)

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявитель предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

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 забронировать для приема.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

83. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

84. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 20 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
 - возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
 - сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
 - заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
 - возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
 - возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее «3» (трех) месяцев.
85. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 20 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Учреждение посредством Единого портала.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги (при наличии технической возможности)

86. Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Срок регистрации заявления – «1» (один) рабочий день. После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в Учреждении электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логиче-

ский контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 33 настоящего 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 срок предоставления муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

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

87. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности)

88. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Учреждением в срок, не превышающий «одного» рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

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

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

90. В ходе предоставления муниципальной услуги в целях получения сведений специалист Учреждения обращается посредством межведомственного взаимодействия в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (<https://rosreestr.ru/site/>);

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/rn66/>).

91. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (<https://rosreestr.ru/site/>) в течение «5» дней после получения запроса предоставляют:

- 1) кадастровую выписку;
 - 2) кадастровый план;
 - 3) кадастровый паспорт;
 - 4) выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - 5) выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
 - 6) выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
 - 7) кадастровый паспорт здания, строения, сооружения;
 - 8) выписку из ЕГРП на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;
 - 9) справку о правоустанавливающих документах;
 - 10) справку о содержании правоустанавливающих документов;
92. Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/rn66/>) в течение «5» (пяти) дней после получения запроса предоставляют сведения о:
- 1) государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 2) государственной регистрации юридического лица,
 - 3) постановке на налоговый учет физического лица.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области (при наличии технической возможности)

93. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить:

- 1) разрешение на осуществление земляных работ/либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ в форме электронного документа, подписанного начальником отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) разрешение на осуществление земляных работ/либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ в форме электронного документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Учреждением, в МФЦ;
- 3) на бумажном носителе.

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

Осуществление оценки качества предоставления услуги (при наличии технической возможности)

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

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

96. Порядок выполнения административных процедур:

- 1) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- 4) предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса.

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

97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления в МФЦ.

98. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 33 настоящего регламента, сотрудник МФЦ отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Поступившее в МФЦ письменное заявление регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

99. При однократном обращении заявителя в МФЦ с заявлением 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 Учреждение оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее «1» (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 Учреждение 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 Учреждению.

100. Работник МФЦ проверяет соответствие оригиналов и 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.

101. МФЦ осуществляет направление принятого заявления в Учреждение в электронной форме либо на бу-

мажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

102. **Результатом выполнения административной процедуры** является регистрация заявления и направление его в Учреждение.

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

103. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление заявителем в МФЦ документов, указанных в пункте 31 настоящего регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

104. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия (при наличии технической возможности).

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

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

107. Максимальный срок формирования и направления запроса составляет «1» (один) рабочий день.

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

109. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать «5» (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Администрацию Полевского городского округа, органы местного самоуправления или организацию, предоставляющую документ и информацию.

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

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

111. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в Учреждении 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.

112. Оформленный Учреждением результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе передается курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ, не позднее последнего дня срока, предусмотренного для оформления результата предоставления муниципальной услуги.

113. 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 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».

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

118. 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.

119. При однократном обращении заявителя в МФЦ с заявлением на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Учреждение оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее «1» (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 Учреждение 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 Учреждению.

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

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

121. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 103-110 настоящего регламента.

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

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

123. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Учреждение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

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

125. Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом Учреждения.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом Учреждения в течение «3» (трех) дней принимается решение об:

- 1) исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (в течение «3» (трех) дней);
- 2) отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в ре-

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

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

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

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

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

128. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более «3» (трех) дней со дня поступления в Учреждение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

129. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) **мотивированный письменный отказ** в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

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

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

131. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения и заместителем Главы Администрации Полевского городского округа (курирующим вопросы ЖКХ), ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

- Основными задачами текущего контроля являются:
- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
 - 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
 - 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
 - 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

132. 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 Учреждения нормативных правовых актов, а также положений регламента.

133. Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

134. Контроль за полнотой и качеством предоставления специалистами и начальником отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок Учреждения муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации Полевского городского округа (курирующим вопросы ЖКХ).

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения специалистами Учреждения порядка предоставления муниципальной услуги).

Срок проведения проверки и оформления акта составляет «тридцать» календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения распорядительного документа Главы Полевского городского округа о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки распоряжение Главы Полевского городского округа о назначении проверки утверждается в течение «5» (пяти) дней с момента конкретного обращения заявителя.

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

Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение «3» (трех) дней со дня принятия соответствующего решения.

135. Внеплановые проверки осуществляются по решению директора Учреждения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалиста Учреждения.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Учреждения. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

136. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностной инструкции специалиста Учреждения.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего регламента виновные в нарушении специалисты Учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

137. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций указаны в пунктах 132, 133 настоящего регламента.

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

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)

138. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Учреждения, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

139. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов и руководителей подается для рассмотрения в Учреждение, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

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

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

141. Учреждение, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:
 - 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителей и специалистов, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (полевской-онлайн.рф), МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);

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

- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителей и специалистов, 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) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

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

- статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- постановление Главы Полевского городского округа от 16.07.2018 № 1118 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа, должностных лиц органов местного самоуправления и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа, их должностных лиц и специалистов, многофункционального центра, работника многофункционального центра, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги».
- 143. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, специалистов, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу (<https://www.gosuslugi.ru/152959/1/info>).

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА

с оборотом

(заполняется в 2х экземплярах)

Начальнику отдела дорожного хозяйства и пассажирских перевозок муниципальной казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____
(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо – наименование юр. лица, должность ответственного лица за проведение работ)

Подрядчик _____
(наименование организации, адрес, телефон, банковские реквизиты)

просит дать разрешение (ордер) на производство земляных работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) (или иное)

(указать сети, объекты)
по улице _____ на участке от _____ до _____
с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. согласно рабочим чертежам № _____

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Наименование работ	Объем	Сроки выполнения	Организация, выполняющая работы	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., подпись)
Земельные работы, м2				
Монтажные работы				
Обратная засыпка, м3				
Восстановление благоустройства, м2				
В т.ч.:				
а) проезжая часть				
б) тротуары				
в) зеленые насаждения				
г) дворовая территория				

Ф.И.О., (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
(наименование юр. лица)

(М.П.) « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководствуясь Правилами благоустройства территории Полевского городского округа обязуюсь выполнять и гарантирую восстановление нарушенного благоустройства после проведения земляных работ в сроки, установленные разрешением на осуществление земляных работ.

(физ. лицо - Ф.И.О., юр. лицо – наименование юр. лица)
Адрес _____
Телефон _____
ИНН/паспорт _____
ОГРН _____
КПП _____

Ф.И.О., (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
(наименование юр. лица)

(М.П.) « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ФОРМА
с оборотом
(заполняется в 2х экземплярах)

Бланк
Учреждения

РАЗРЕШЕНИЕ № _____
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

(наименование, адрес организации,

(фамилия, имя, отчество, должность лица ответственного за осуществление работ)

руководствуясь Правилами благоустройства территории Полевского городского округа, разрешаем проведение земляных работ:

(перечень работ, на которые выдается разрешение)

на объекте: _____

(наименование объекта, адрес проведения земляных работ)

в сроки с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Восстановление нарушенных объектов благоустройства производится в срок
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Продлено по заявлению от «___» _____ 20___ г. с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Начальник отдела дорожного
хозяйства и пассажирских перевозок
муниципального казенного учреждения
«Центр социально-коммунальных услуг»
Полевского городского округа

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Инженер отдела дорожного хозяйства
муниципального казенного учреждения
«Центр социально-коммунальных услуг»
Полевского городского округа

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Благоустройство по разрешению на проведение земляных работ:

(перечень работ по восстановлению благоустройства)

Замечания

Отметка о восстановлении благоустройства _____
Принято «___» _____ 20___ г.

Комиссия в составе:

_____ / _____
(ФИО) / (подпись)

_____ / _____
(ФИО) / (подпись)

_____ / _____
(ФИО) / (подпись)

_____ / _____
(ФИО) / (подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРОДЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ

Заявитель _____

(физ. лицо – Ф.И.О., паспорт

юр. лицо – наименование юр. лица, должность ответственного лица за проведение работ, ИНН, ОГРН)

Подрядчик _____

(наименование организации, адрес, телефон, банковские реквизиты)

просит продлить разрешение на осуществление земляных работ, № _____ от _____

(обоснование)

по улице _____ на участке от _____ до _____
с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Наименование работ	Объем	Сроки выполнения	Организация, выполняющая работы	Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., подпись)
Земельные работы, м2				
Монтажные работы				
Обратная засыпка, м3				
Восстановление благоустройства, м2				
В т.ч.:				
а) проезжая часть				
б) тротуары				
в) зеленые насаждения				
г) дворовая территория				

_____ / _____ / _____
Ф.И.О., (должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)
(наименование юр. лица)

(М.П.)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА

Бланк
Учреждения

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Муниципальным казенным учреждением «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа рассмотрено заявление от _____ № _____.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденным постановлением Администрации Полевского городского округа от _____ № _____, муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» отказывает в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

(указывается подпункт пункта регламента)

В случае, если Вам не понятны разъяснения причин отказа в приеме и регистрации документов Вы можете связаться со специалистом, подготовившем проект соответствующего решения по телефону.
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Начальник отдела дорожного
хозяйства и пассажирских перевозок
муниципального казенного учреждения
«Центр социально-коммунальных услуг»
Полевского городского округа

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА

Бланк
Учреждения

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя
или наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения (продления разрешения)
на осуществления земляных работ**

Муниципальным казенным учреждением «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа рассмотрено заявление от _____ № _____.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Полевского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Полевского городского округа от _____ № _____, муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа отказывает в выдаче разрешения (продления разрешения) на осуществление земляных работ по следующим причинам:

(указывается подпункт пункта регламента)

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Учреждение в соответствии с разделом 5 регламента, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Начальник отдела дорожного
хозяйства и пассажирских перевозок
муниципального казенного учреждения
«Центр социально-коммунальных услуг»
Полевского городского округа

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
разрешения на осуществление земляных работ»

ФОРМА

Акт

о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве¹

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: _____

Земляные работы производились по адресу: _____

Ордер на производство земляных работ № _____ от _____

Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

_____ / _____
(Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство _____
(Ф.И.О., должность)

представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной
организации _____
(Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на «___» _____ 20___ г. и составила настоящий акт на предмет выполнения благоустроительных работ в объеме

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

_____ / _____
(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

_____ / _____
(подпись)

¹На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

(подпись)

Приложение:
Материалы фотофиксации выполненных работ
Документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.11.2023 № 1010-ПА

г. Полевской

О проведении конкурса «Новогодний Полевской-2024»

В соответствии с решением Думы Полевского городского округа от 09.12.2010 № 257 «Об утверждении Положения об Администрации Полевского городского округа в новой редакции», в целях совершенствования художественно-эстетического оформления территории Полевского городского округа, в связи с проведением мероприятий, посвященных празднованию Нового года в 2024 году, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса «Новогодний Полевской-2024» (прилагается).
2. Утвердить состав жюри по проведению конкурса «Новогодний Полевской-2024» (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Федюнина А.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и на ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА (polevskoy-pravo.rf)

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Полевского городского округа от 17.11.2023 № 1010-ПА «О проведении конкурса Новогодний Полевской-2024»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса «Новогодний Полевской-2024»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации, условия проведения и подведения итогов конкурса «Новогодний Полевской-2024» (далее – конкурс).
2. Конкурс проводится в целях:
 - 1) создания праздничного облика и обеспечения праздничного настроения у жителей и гостей Полевского городского округа;
 - 2) обеспечения комплексного подхода к праздничному новогоднему оформлению Полевского городского округа;
 - 3) совершенствования художественных решений в части праздничного и информационного оформления фасадов зданий предприятий, организаций и учреждений, придомовых территорий Полевского городского округа;
 - 4) выявления лучших решений праздничного новогоднего оформления фасадов зданий предприятий, организаций и учреждений, придомовых территорий Полевского городского округа.
3. Участниками конкурса являются физические, юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в разных сферах на территории Полевского городского округа.
4. Конкурс проводится в два этапа:
 - 1) первый этап – с 11.12.2023 по 29.12.2023 (подача заявок);
 - 2) второй этап – с 09.01.2024 по 15.01.2024 (подведение итогов).
5. Конкурс проводится среди организаций в следующих номинациях:
 - 1) «Лучшее новогоднее оформление предприятия торговли и услуг»;
 - 2) «Лучшее новогоднее оформление нестационарного торгового объекта»;
 - 3) «Лучшее новогоднее оформление предприятия общественного питания»;
 - 4) «Лучшее новогоднее оформление предприятия, оказывающего автосервисные услуги»;
 - 5) «Лучшее новогоднее оформление промышленного предприятия»;
 - 6) «Лучшее новогоднее оформление аптеки»;
 - 7) «Лучшее новогоднее оформление учреждения культуры»;
 - 8) «Лучшее новогоднее оформление спортивного учреждения, организации, предприятия»;
 - 9) «Лучшее новогоднее оформление общеобразовательного учреждения, дошкольного образовательного учреждения, учреждения дополнительного образования»;
 - 10) «Лучшее новогоднее оформление управляющей организации, товарищества собственников жилья, собственника индивидуального жилого дома (оценивается оформление придомовой территории)».
6. Для участия в конкурсе организация может подать с 11.12.2023 по 29.12.2023 в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, по адресу: г.Полевской, ул.Ленина, 2, каб.№ 5 или по электронной почте: aghrpo@mail.ru, в зависимости от номинации, заявку с приложением цифровых фотографий новогоднего оформления фасада здания, витрины, входной группы, прилегающей, отведенной, придомовой территории (далее – конкурсная документация).
7. К конкурсной документации предъявляются следующие требования:
 - 1) заявка должна быть заполнена по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
 - 2) цифровые фотографии проектов должны быть представлены в виде электронных файлов с разрешением не менее 300 dpi в формате JPEG;
 - 3) изображения на фотографиях должны быть четкими и яркими;
 - 4) не допускается обработка фотографий с помощью фоторедакторов.

Глава 2. Состав жюри по проведению конкурса

8. Для определения победителей конкурса формируется жюри по проведению конкурса (далее – жюри конкурса), состав которого утверждается постановлением.
9. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа организывает заседание жюри конкурса.
10. Формой работы жюри конкурса является заседание, которое возглавляет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.
11. Заседание жюри конкурса считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов его численного состава. Члены жюри конкурса принимают участие в заседании лично.
- На заседании жюри конкурса определяются победители конкурса и призеры конкурса, занявшие вторые и третьи места, путем подсчета количества баллов, присуждаемых при формировании членами жюри итогового рейтинга.
12. Члены жюри конкурса в своей деятельности руководствуются принципами независимости мнений и объективности судейства, а также настоящим Положением. Члены жюри конкурса осуществляют свою деятельность безвозмездно.
 13. В ходе заседания жюри конкурса:
 - 1) оценивает конкурсную документацию;
 - 2) формирует итоговый рейтинг участников конкурса;
 - 3) определяет победителя конкурса в каждой номинации из указанных в пункте 5 настоящего Положения;
 14. По итогам заседания жюри конкурса составляется протокол, в котором фиксируются решения членов жюри конкурса. Протокол заседания жюри конкурса подписывается председателем и секретарем.

Глава 3. Порядок проведения конкурса

15. Заседание жюри конкурса, на котором рассматривается конкурсная документация, проводится в период с 09.01.2024 по 15.01.2024.
16. Члены жюри конкурса оценивают конкурсную документацию по следующим критериям:
 - 1) оригинальность идеи;
 - 2) соответствие новогодней тематике;
 - 3) наличие символики наступающего Нового года;
 - 4) наличие светового оборудования.
17. Формирование итогового рейтинга конкурса осуществляется следующим образом:
 - 1) каждый член жюри заполняет оценочный лист (приложение № 2 к настоящему Положению), в котором выставляет оценку каждому участнику конкурса в своей номинации по шкале от 1 до 10;
 - 2) секретарь жюри обеспечивает формирование итогового рейтинга по результатам голосования жюри конкурса.

18. В случае одинакового количества баллов по какой-либо номинации, право решающего голоса имеет председатель жюри.

19. Объявление победителей конкурса, а так же участников в каждой номинации, осуществляется путем размещения информации о них в официальных пабликах Администрации Полевского городского округа и на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет».

Глава 4. Награждение победителей

20. Победители конкурса награждаются дипломами Администрации Полевского городского округа и сувенирной продукцией.
21. Церемония награждения проводится не позднее 31.01.2024.
22. Подготовку и проведение церемонии награждения организует отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Полевского городского округа от 17.11.2023 № 1010-ПА «О проведении конкурса Новогодний Полевской-2024»

СОСТАВ

жюри по проведению конкурса «Новогодний Полевской-2024»

Поспелов К.С.	Глава Полевского городского округа, председатель жюри по проведению конкурса
Власова А.В.	заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, главный архитектор Полевского городского округа, заместитель председателя жюри по проведению конкурса
Каткова Е.В.	заведующий сектором по развитию общественных территорий отдела архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа, секретарь жюри по проведению конкурса
члены жюри по проведению конкурса:	
Андреевских Э.А.	директор муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа
Бориско И.Н.	заместитель председателя Думы Полевского городского округа (по согласованию)
Бояринцева М.Г.	заведующий сектором информационно-аналитической работы и взаимодействия со средствами массовой информации Аппарата Администрации ПГО
Измestьева И.В.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа
Кетова А.А.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа
Коробейников Д.П.	председатель Думы Полевского городского округа
Кузнецова И.А.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа
Нужнова О.В.	заместитель Главы Администрации Полевского городского округа
Рябухина А.В.	заведующий юридическим отделом Администрации Полевского городского округа
Смирнова Л.В.	главный инженер муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа
Смышляева Е.В.	начальник ОМС Управление культурой Полевского городского округа
Сущих Е.В.	начальник отдела благоустройства муниципального казенного учреждения «Центр социально-коммунальных услуг» Полевского городского округа
Торопов М.А.	депутат Думы Полевского городского округа (по согласованию)
Федюнин А.В.	первый заместитель Главы Администрации Полевского городского округа

Приложение №1
к Положению о проведении конкурса «Новогодний Полевской-2024»

ФОРМА

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе «Новогодний Полевской-2024»
в номинации**

(наименование номинации)	
№	Наименование физического, юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) – участника конкурса
1	Наименование предприятия с указанием специализации
2	Фактический адрес
3	Контактный телефон, факс
4	Контактное лицо, должность
5	Адрес электронной почты
6	Адрес веб-сайта

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя организации или уполномоченного лица)
даю согласие на использование и обработку моих персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и размещение фотоматериалов в средствах массовой информации)

наименование должности руководителя (личная подпись) (И.О. Фамилия)
или уполномоченного лица)¹

Приложение №2
к Положению о проведении конкурса «Новогодний Полевской-2024»

ФОРМА

Оценочный лист

(по каждой номинации)

№	Участник	Критерии оценки				Общее количество баллов
		Оригинальность идеи (1-10)	Соответствие новогодней тематике (1-10)	Наличие символики наступающего Нового года (1-10)	Наличие светового оборудования (1-10)	
1						
2						
3						

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.11.2023 № 1029-ПА

г. Полевской

Об отмене постановления Администрации Полевского городского округа от 21.03.2023 № 242-ПА «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа»

Руководствуясь федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Думы Полевского городского округа от 20.12.2016 № 602 «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Полевского городского округа» (в редакции от 31.05.2018 № 86), протоколом заседания рабочей группы по вопросам организации пассажирских перевозок на территории Полевского городского округа от 25.09.2023, в целях оптимизации общих логистических издержек в системе городского пассажирского транспорта Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Администрации Полевского городского округа от 21.03.2023 № 242-ПА «Об утверждении реестра маршрутов регулярных перевозок Полевского городского округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2023 года.

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

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2023 № 1033-ПА

г. Полевской

Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) земельных участков с кадастровыми номерами 66:59:0201002:515, 66:59:0201002:489, 66:59:0201002:516, расположенных в селе Курганово Полевского городского округа

В соответствии со статьями 41, 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 постановления Правительства Свердловской области от 28.04.2022 № 302-ПП «Об установлении на территории Свердловской области отдельных случаев утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории и внесения в них изменений без проведения в 2022 и 2023 годах общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам указанных документов» (в редакции от 12.01.2023 № 10-ПП), Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601 (в редакции от 27.02.2020 № 249), Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600 (в редакции от 27.05.2021 № 394, от 08.07.2021 № 416, от 28.12.2021 № 475, от 27.10.2022 № 22), на основании постановления Главы Полевского городского округа от 21.03.2017 № 569 «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для ведения дачного хозяйства в Полевском городском округе», постановления Администрации Полевского городского округа от 28.02.2023 № 176-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) земельных участков с кадастровыми номерами 66:59:0201002:515, 66:59:0201002:489, 66:59:0201002:516, расположенных в селе Курганово Полевского городского округа (прилагается).

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

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

Исполняющий обязанности Главы Полевского городского округа А.В. Федюнин

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации Полевского городского округа от 20.11.2023 № 1033-ПА «Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) земельных участков с кадастровыми номерами 66:59:0201002:515, 66:59:0201002:489, 66:59:0201002:516, расположенных в селе Курганово Полевского городского округа

Заказчик: Флеганов С.В.

Документация по планировке территории
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
С КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ:
66:59:0201002:515, 66:59:0201002:489, 66:59:0201002:516
В РАЙОНЕ СЕЛА КУРГАНОВО

Основная (утверждаемая) часть

ПОЛОЖЕНИЯ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ И ОЧЕРЕДНОСТИ
ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

ШИФР: Т-2466.Ф-СО-2020-ПЛ

Екатеринбург 2020, 2023 гг.

Разработчики

Должность	Подпись	ФИО
Начальник отдела градостроительного проектирования ОГП №1		Г.С. Родионова
Главный градостроитель проекта		Л.Ю. Титкова
Ведущий градостроитель проекта		Е.Б. Подкорытова
Градостроитель проекта		Ю.Б. Кириченко
Ведущий архитектор		О.Г. Смагина
Эксперт-эколог градостроительства		И.Ю. Беляева

СОСТАВ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

№ тома, чертежа	Наименование	кол-во ед.
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ		
Часть I. Основная (утверждаемая часть) проекта планировки территории		
Графические материалы, в том числе:		
1.	Т-2466.Ф-СО-2020-01	Чертеж планировки территории. М 1:2000
Текстовые материалы		1 лист

2.	Т-2466.Ф-СО-2020-ПЛ	Положение о характеристиках и очередности планируемого развития территории	1 книга
Часть II. Материалы по обоснованию проекта планировки территории			
Графические материалы, в том числе:			
3.	Т-2466.Ф-СО-2020-02	Схема расположения элемента планировочной структуры. М 1:10000	1 лист
4.	Т-2466.Ф-СО-2020-03	Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории. М 1:2000	1 лист
5.	Т-2466.Ф-СО-2020-04	Схема границ зон с особыми условиями использования территории. М 1:2000	1 лист
6.	Т-2466.Ф-СО-2020-05	Схема организации движения транспорта и пешеходов. М 1:2000	1 лист
7.	Т-2466.Ф-СО-2020-06	Вариант планировочного решения застройки. М 1:2000	1 лист
8.	Т-2466.Ф-СО-2020-07	Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории. М 1:2000	1 лист
9.	Т-2466.Ф-СО-2020-08	Схема размещения инженерных сетей и сооружений. М 1:2000	1 лист
Текстовые материалы			
10.	Т-2466.Ф-СО-2020-ПЗ	Пояснительная записка	1 книга

Положение о характеристиках планируемого развития территории

1.1 Плотность и параметры застройки территории

Площадь территории в границах проектирования – 57,63 га.

Вся площадь проектирования относится к зоне ведения садоводства.

Площади территорий по планируемому использованию земельных участков:

для отдыха, выращивания сельскохозяйственных культур, строительства индивидуальных жилых домов, хозяйственных построек, гаражей – 36,43 га;

для размещения объектов торговли – 0,43 га;

для размещения объектов коммунального обслуживания (трансформаторных подстанций (ТП), пункта редуцирования газа (ПРГ), площадок для сбора твердых бытовых отходов (ТБО), противопожарных резервуаров) – 0,58 га;

для организации проездов (имущество общего пользования садоводства) – 14,23 га,

для рекреации (имущество общего пользования садоводства) – 4,67 га;

для озеленения специального назначения (в пределах охранной зоны ВЛ-10 кв) – 1,29 га.

Плотность застройки зоны ведения садоводства градостроительными регламентами Полевского городского округа (далее – ПГО) не установлена.

1.2 Характеристика объектов капитального строительства

Планируемые объекты капитального строительства:

индивидуальные жилые дома с хозяйственными постройками и гаражами;

объекты торговли (магазины);

объекты общего пользования зоны садоводства – объекты благоустройства, площадки для спорта и отдыха, водоём (рекреационного и противопожарного назначения).

Строительство индивидуальных жилых домов на земельных участках с видом разрешённого использования «ведение садоводства» предусматривается в соответствии с законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Согласно указанному закону, параметры жилого дома должны соответствовать параметрам объекта индивидуального жилищного строительства, указанным в пункте 39 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно: «отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначенно для раздела на самостоятельные объекты недвижимости».

Максимальный процент застройки в границах земельных участков для объектов капитального строительства с видом разрешённого использования «ведение садоводства» составляет 50% в соответствии с градостроительными регламентами ПГО, утверждёнными решением Думы ПГО 16.12.2016 № 600 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полевского городского округа» (в редакции решений Думы ПГО от 27.07.2017 № 684, от 01.02.2018 № 56, от 22.03.2018 № 66, от 27.09.2018 № 109, от 09.10.2020 № 328, от 27.05.2021 № 394, от 08.07.2021 № 416, от 28.12.2021 № 475, от 27.10.2022 № 22).

1.3 Характеристики необходимых объектов коммунальной инфраструктуры

1) Водоснабжение

Водоснабжение на хозяйственно-бытовые нужды планируется осуществлять от индивидуальных водозаборных скважин.

Наружное пожаротушение предусматривается из запроектированных на территории садоводства противопожарных резервуаров в количестве 4-х единиц.

2) Водоотведение

Водоотведение предусматривается в индивидуальные герметичные выгребы с последующим вывозом стоков на очистные сооружения г. Полевского или в индивидуальные системы очистки стоков.

3) Теплоснабжение

Теплоснабжение застройки предусматривается от газовых водонагревателей.

4) Газоснабжение

Газопотребление проектируемой территории составит 2 971 744 куб.м/год, 1850 куб.м/час.

Для газоснабжения застройки необходимо:

строительство отвода-газопровода высокого давления 0,6 Мпа;

строительство пункта редуцирования газа;

строительство газопроводов низкого давления по всем улицам зоны садоводства.

5) Электроснабжение

Электропотребление проектируемой территории составит 814,0 кВт

Для электроснабжения застройки требуется:

строительство ответвления от ВЛ-10 кВ ПС Диорит – Косой Брод, ориентировочной протяжённостью 6,5 км;

строительство четырех ТП 10/0,4 кВ;

строительство ВЛ-0,4 кВ по всем улицам зоны садоводства.

6) Сбор и удаление твёрдых бытовых отходов

Необходима организация 6-ти площадок для установки мусоросборных контейнеров в местах, указанных на графической части проекта планировки территории.

7) Противопожарные мероприятия

Предусматривается размещение 4-х подземных пожарных резервуаров в разных частях планируемой территории. Также источником воды в случае чрезвычайной ситуации должен служить открытый водоём рекреационного назначения.

1.4 Характеристики необходимых объектов транспортной инфраструктуры и показатели обеспеченности территории указанными объектами

Для подъезда к планируемой зоне садоводства необходима реконструкция существующей грунтовой дороги (протяжённостью 598 метров), которая является ответвлением от существующей автодороги Курганово – СНТ Родники.

Реконструкция грунтовой дороги предусматривается в соответствии с разработанным «Проектом планировки и межевания линейного объекта: автомобильный подъезд к зоне садоводства в районе села Курганово Полевского городского округа».

Для внутреннего транспортного обслуживания планируемого садоводческого объединения предусмотрено строительство:

улиц и автомобильных проездов с твердым покрытием шириной 7,0 м, общей протяжённостью 7990 метров;

две общие для зоны садоводства автопарковки, ёмкостью 29 и 36 машиномест.

Для пешеходного движения вдоль проездов предусматривается устройство тротуаров.

1.5 Характеристики необходимых объектов социальной инфраструктуры

Предусматривается удовлетворение потребностей населения в объектах рекреации и торговли, расположенных на земельных участках в границах планируемой зоны садоводства.

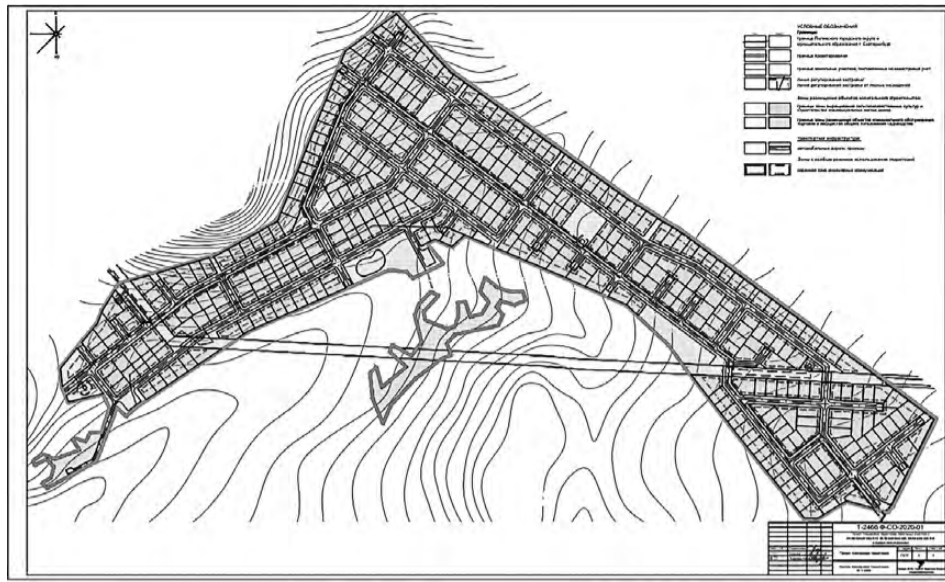
2. Положение об очередности планируемого развития территории

2.1. Этапы строительства объектов капитального строительства

Строительство объектов осуществляется в одну очередь.

2.2. Этапы строительства, реконструкции объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры

Строительство объектов инженерной (сети и сооружения) и транспортной (проезды, автомобильная парковка) инфраструктуры осуществляется в одну очередь (с опережением) со строительством индивидуальных жилых домов.



**ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ С КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ
66:59:0201002:515, 66:59:0201002:489, 66:59:0201002:516
В РАЙОНЕ СЕЛА КУРГАНОВО**

Часть I. Основная (утверждаемая часть)
Текстовая часть

ШИФР: Т-2466.Ф-СО-2020-ПМ-ТЧ

Екатеринбург 2020, 2023 гг.

Разработчики

Должность	Подпись	ФИО
Начальник отдела градостроительного проектирования ОГП №1		Г.С. Родионова
Главный градостроитель проекта		Л.Ю. Титкова
Ведущий градостроитель проекта		Е.Б. Подкорытова
Градостроитель проекта		Ю.Б. Кириченко

СОСТАВ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

№ тома, чертежа	Наименование	кол-во ед.
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
Часть I. Основная (утверждаемая часть) проекта межевания территории		
Графические материалы, в том числе:		
1.	Т-2466.Ф-СО-2020-ПМ-01	Чертеж межевания территории М 1:2000
3.	Т-2466.Ф-СО-2020-ПМ-ТЧ	Текстовая часть
Часть II. Материалы по обоснованию проекта межевания территории		
Графические материалы, в том числе:		
4.	Т-2466.Ф-СО-2020-ПМ-02	Схема фактического использования территории М 1:2000

Оглавление

- Перечень образуемых земельных участков
- Перечень существующих сохраняемых земельных участков с изменяемым видом разрешенного использования территории
- Перечень земельных участков, которые будут отнесены к имуществу общего пользования в границах территории ведения гражданами садоводства
- Перечень координат характерных точек
- Перечень координат характерных точек границы территории, в отношении которой утвержден проект межевания

1. Перечень образуемых земельных участков

Таблица 1

№ п/п	Условный номер образуемого земельного участка	Площадь образуемого земельного участка, кв.м	Способ образования земельного участка	Вид разрешенного использования образуемого земельного участка
1 этап межевания				
1	66:59:0201002:489:ЗУ1	1310	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
2	66:59:0201002:489:ЗУ2	907	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
3	66:59:0201002:489:ЗУ3	1346	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
4	66:59:0201002:489:ЗУ4	981	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
5	66:59:0201002:489:ЗУ5	1325	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
6	66:59:0201002:489:ЗУ6	1112	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
7	66:59:0201002:489:ЗУ7	890	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
8	66:59:0201002:489:ЗУ8	872	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
9	66:59:0201002:489:ЗУ9	937	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
10	66:59:0201002:489:ЗУ10	876	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
11	66:59:0201002:489:ЗУ11	794	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
12	66:59:0201002:489:ЗУ12	808	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
13	66:59:0201002:489:ЗУ13	821	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
14	66:59:0201002:489:ЗУ14	834	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
15	66:59:0201002:489:ЗУ15	847	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
16	66:59:0201002:489:ЗУ16	861	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
17	66:59:0201002:489:ЗУ17	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
18	66:59:0201002:489:ЗУ18	887	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
19	66:59:0201002:489:ЗУ19	906	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
20	66:59:0201002:489:ЗУ20	919	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
21	66:59:0201002:489:ЗУ21	932	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
22	66:59:0201002:489:ЗУ22	946	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
23	66:59:0201002:489:ЗУ23	959	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
24	66:59:0201002:489:ЗУ24	972	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)

25	66:59:0201002:489:ЗУ25	985	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
26	66:59:0201002:489:ЗУ26	1010	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
27	66:59:0201002:489:ЗУ27	1053	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
28	66:59:0201002:489:ЗУ28	1292	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
29	66:59:0201002:489:ЗУ29	1094	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
30	66:59:0201002:489:ЗУ30	1037	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
31	66:59:0201002:489:ЗУ31	942	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
32	66:59:0201002:489:ЗУ32	834	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
33	66:59:0201002:489:ЗУ33	733	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
34	66:59:0201002:489:ЗУ34	712	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
35	66:59:0201002:489:ЗУ35	716	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
36	66:59:0201002:489:ЗУ36	723	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
37	66:59:0201002:489:ЗУ37	728	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
38	66:59:0201002:489:ЗУ38	993	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
39	66:59:0201002:489:ЗУ39	1004	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
40	66:59:0201002:489:ЗУ40	755	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
41	66:59:0201002:489:ЗУ41	761	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
42	66:59:0201002:489:ЗУ42	767	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
43	66:59:0201002:489:ЗУ43	774	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
44	66:59:0201002:489:ЗУ44	780	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
45	66:59:0201002:489:ЗУ45	786	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
46	66:59:0201002:489:ЗУ46	793	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
47	66:59:0201002:489:ЗУ47	939	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
48	66:59:0201002:489:ЗУ48	1816	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
49	66:59:0201002:489:ЗУ49	1113	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
50	66:59:0201002:489:ЗУ50	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
51	66:59:0201002:489:ЗУ51	1330	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
52	66:59:0201002:489:ЗУ52	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
53	66:59:0201002:489:ЗУ53	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
54	66:59:0201002:489:ЗУ54	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
55	66:59:0201002:489:ЗУ55	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
56	66:59:0201002:489:ЗУ56	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
57	66:59:0201002:489:ЗУ57	889	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
58	66:59:0201002:489:ЗУ58	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
59	66:59:0201002:489:ЗУ59	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
60	66:59:0201002:489:ЗУ60	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
61	66:59:0201002:489:ЗУ61	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
62	66:59:0201002:489:ЗУ62	889	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
63	66:59:0201002:489:ЗУ63	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
64	66:59:0201002:489:ЗУ64	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
65	66:59:0201002:489:ЗУ65	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
66	66:59:0201002:489:ЗУ66	1173	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
67	66:59:0201002:489:ЗУ67	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
68	66:59:0201002:489:ЗУ68	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
69	66:59:0201002:489:ЗУ69	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
70	66:59:0201002:489:ЗУ70	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
71	66:59:0201002:489:ЗУ71	1173	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
72	66:59:0201002:489:ЗУ72	1173	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
73	66:59:0201002:489:ЗУ73	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
74	66:59:0201002:489:ЗУ74	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
75	66:59:0201002:489:ЗУ75	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
76	66:59:0201002:489:ЗУ76	828	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
77	66:59:0201002:489:ЗУ77	1173	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
78	66:59:0201002:489:ЗУ78	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
79	66:59:0201002:489:ЗУ79	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
80	66:59:0201002:489:ЗУ80	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
81	66:59:0201002:489:ЗУ81	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
82	66:59:0201002:489:ЗУ82	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
83	66:59:0201002:489:ЗУ83	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
84	66:59:0201002:489:ЗУ84	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
85	66:59:0201002:489:ЗУ85	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
86	66:59:0201002:489:ЗУ86	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
87	66:59:0201002:489:ЗУ87	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
88	66:59:0201002:489:ЗУ88	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
89	66:59:0201002:489:ЗУ89	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
90	66:59:0201002:489:ЗУ90	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
91	66:59:0201002:489:ЗУ91	801	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
92	66:59:0201002:489:ЗУ92	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
93	66:59:0201002:489:ЗУ93	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
94	66:59:0201002:489:ЗУ94	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
95	66:59:0201002:489:ЗУ95	1056	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
96	66:59:0201002:489:ЗУ96	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
97	66:59:0201002:489:ЗУ97	898	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
98	66:59:0201002:489:ЗУ98	1157	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
99	66:59:0201002:489:ЗУ99	1092	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
100	66:59:0201002:489:ЗУ100	1092	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
101	66:59:0201002:489:ЗУ101	1200	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
102	66:59:0201002:489:ЗУ102	816	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
103	66:59:0201002:489:ЗУ103	816	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
104	66:59:0201002:489:ЗУ104	844	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
105	66:59:0201002:489:ЗУ105	816	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
106	66:59:0201002:489:ЗУ106	816	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
107	66:59:0201002:489:ЗУ107	844	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
108	66:59:0201002:489:ЗУ108	1195	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
109	66:59:0201002:489:ЗУ109	1092	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
110	66:59:0201002:489:ЗУ110	1092	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
111	66:59:0201002:489:ЗУ111	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
112	66:59:0201002:489:ЗУ112	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
113	66:59:0201002:489:ЗУ113	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
114	66:59:0201002:489:ЗУ114	898	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
115	66:59:0201002:489:ЗУ115	874	Раздел ЗУ 66:59:0201002:489	Ведение садоводства (13.2)
116	66:59:020100			

4. Перечень координат характерных точек

Таблица 4

Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 1-94.

Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 95-189.

Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 190-284.

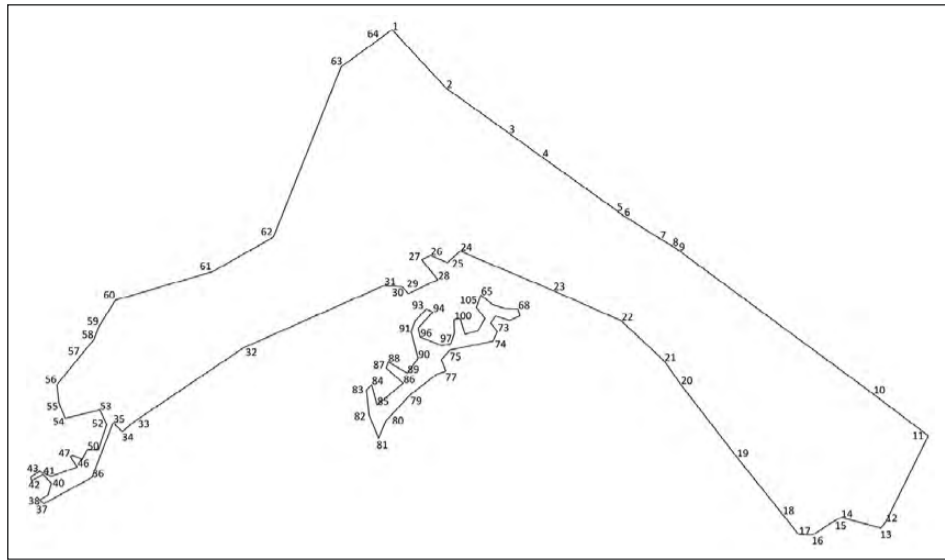
Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 285-378.

Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 379-472.

Table with 3 columns: №, X, Y. Rows 473-566.

567	1523540,78	367685,06	636	1523457,52	367770,33	705	1523110,26	367583,98	774	1522791,54	367524,69	843	1523033,71	367524,18	912	1523355,35	367640,52
568	1523496,08	367720,86	637	1523455,60	367773,90	706	1523080,38	367567,95	775	1522811,40	367548,32	844	1523044,38	367529,91	913	1523428,34	367672,74
569	1523480,46	367749,94	638	1523435,34	367763,02	707	1523060,12	367557,08	776	1522820,74	367559,44	845	1523056,24	367529,23	914	1523466,85	367669,66
570	1523501,33	367761,16	639	1523437,25	367759,46	708	1523042,65	367547,70	777	1522829,87	367583,08	846	1523551,71	367759,73	915	1523479,17	367655,80
571	1523496,22	367770,68	640	1523416,99	367748,58	709	1523037,65	367545,02	778	1522831,53	367587,38	847	1523034,67	367514,53	916	1523506,86	367668,95
572	1523517,10	367781,88	641	1523396,72	367737,71	710	1523029,20	367540,48	779	1522851,01	367618,40	848	1523062,36	367520,90	917	1522888,03	367452,16
573	1523532,76	367790,28	642	1523376,45	367726,83	711	1523012,92	367531,75	780	1522858,10	367629,69	849	1522904,90	367423,18	918	1522900,87	367462,55
574	1523545,05	367806,58	643	1523356,19	367715,96	712	1523038,80	367552,94	781	1522865,81	367641,97	850	1522926,50	367440,12	919	1522920,28	367478,32
575	1523561,82	367793,93	644	1523324,11	367698,74	713	1522983,56	367533,40	782	1522889,13	367648,79	851	1522947,39	367456,50	920	1522939,07	367494,86
576	1523543,09	367769,10	645	1523314,22	367717,23	714	1522981,02	367533,55	783	1522928,21	367660,22	852	1522968,28	367472,88	921	1523056,07	367564,63
577	1523528,64	367760,38	646	1523311,92	367721,52	715	1522974,17	367542,27	784	1522943,72	367664,75	853	1522987,86	367488,23	922	1523075,21	367577,58
578	1523531,91	367754,29	647	1523301,41	367741,04	716	1522997,69	367559,73	785	1522980,92	367675,63	854	1523007,44	367503,58	923	1523150,19	367623,93
579	1523544,00	367745,41	648	1523333,49	367758,25	717	1523016,43	367573,62	786	1523010,67	367684,33	855	1523015,78	367510,12	924	1523178,55	367640,06
580	1523554,06	367758,74	649	1523338,73	367748,49	718	1523020,63	367576,74	787	1523032,25	367690,64	856	1523070,49	367506,97	925	1523198,55	367651,44
581	1523573,79	367784,90	650	1523343,97	367738,72	719	1523040,89	367587,62	788	1523053,83	367696,95	857	1523076,82	367528,11	926	1523218,55	367662,82
582	1523614,51	367754,18	651	1523359,43	367758,55	720	1523043,09	367588,80	789	1523063,64	367699,82	858	1523069,53	367541,70	927	1523238,54	367674,19
583	1523643,19	367732,54	652	1523379,70	367769,43	721	1523057,69	367610,25	790	1523068,97	367701,38	859	1523111,38	367564,16	928	1523266,87	367690,30
584	1523332,16	367967,17	653	1523399,96	367780,30	722	1523063,36	367599,67	791	1523093,96	367715,46	860	1523135,17	367576,93	929	1523345,84	367735,23
585	1523366,34	367941,39	654	1523420,23	367791,18	723	1523069,04	367589,10	792	1523115,74	367727,74	861	1523158,96	367589,69	930	1523365,84	367746,61
586	1523386,06	367926,52	655	1523440,50	367802,06	724	1522806,01	367448,27	793	1523136,66	367739,53	862	1523180,99	367601,51	931	1523385,84	367757,99
587	1523405,77	367911,64	656	1523460,76	367812,93	725	1522820,18	367459,37	794	1523156,70	367750,82	863	1523201,26	367612,39	932	1523396,62	367764,12
588	1523425,49	367896,77	657	1523464,41	367814,89	726	1522849,89	367482,67	795	1523176,74	367762,12	864	1523221,53	367623,26	933	1523408,83	367763,77
589	1523445,21	367881,90	658	1523458,98	367829,25	727	1522871,69	367499,77	796	1523196,78	367773,41	865	1523241,79	367634,14	934	1523470,50	367915,43
590	1523424,89	367854,97	659	1523469,34	367821,43	728	1522891,37	367515,19	797	1523204,21	367792,04	866	1523262,06	367645,02	935	1523621,55	367626,97
591	1523397,33	367840,18	660	1523478,69	367814,38	729	1522911,04	367530,61	798	1523217,40	367825,12	867	1523282,32	367655,89	936	1523630,78	367652,56
592	1523377,72	367829,65	661	1523091,80	367655,79	730	1522938,93	367552,48	799	1523229,66	367855,88	868	1523316,76	367674,37	937	1523656,15	367632,62
593	1523358,12	367819,13	662	1523123,88	367673,01	731	1522959,24	367526,64	800	1523238,18	367877,24	869	1523325,58	367657,93	938	1523680,27	367624,99
594	1523338,51	367808,61	663	1523152,60	367688,42	732	1522965,93	367518,13	801	1523246,69	367898,61	870	1523255,52	367408,67	939	1523708,71	367623,56
595	1523318,91	367798,09	664	1523172,87	367699,30	733	1522979,56	367500,78	802	1523255,21	367919,97	871	1522760,84	367395,76	940	1523712,33	367609,06
596	1523281,55	367778,04	665	1523193,14	367710,17	734	1522951,61	367478,87	803	1523263,73	367941,34	872	1522833,44	367413,28	941	1523691,06	367599,60
597	1523267,33	367804,55	666	1523213,40	367721,05	735	1522931,93	367463,45	804	1523272,25	367962,70	873	1522847,72	367383,13	942	1523661,59	367609,06
598	1523303,37	367827,04	667	1523242,12	367736,46	736	1522912,26	367448,03	805	1523280,77	367984,06	874	1522830,58	367329,80	943	1523651,71	367594,52
599	1523301,88	367829,81	668	1523274,20	367753,67	737	1522890,45	367430,93	806	1523289,28	368005,43	875	1522806,78	367329,80	944	1523665,35	367576,74
600	1523321,49	367840,33	669	1523285,55	367732,53	738	1522860,74	367407,64	807	1523297,80	368026,79	876	1522796,73	367310,32	945	1523656,15	367556,51
601	1523341,10	367850,85	670	1523296,42	367712,26	739	1522847,55	367424,45	808	1523307,36	368050,77	877	1522777,57	367317,11	946	1523566,01	367538,02
602	1523293,85	367844,79	671	1523298,54	367708,32	740	1522833,36	367442,55	809	1523315,12	368070,22	878	1522771,67	367315,90	947	1523548,23	367518,02
603	1523287,84	367855,99	672	1523308,22	367690,22	741	1522863,08	367465,85	810	1523322,03	368087,56	879	1522786,14	367294,25	948	1523557,44	367493,90
604	1523298,50	367882,75	673	1523276,17	367673,02	742	1522870,17	367456,80	811	1522831,39	367522,82	880	1522731,94	367274,56	949	1523538,08	367487,23
605	1523316,82	367875,45	674	1523247,45	367657,60	743	1522877,27	367447,75	812	1522803,08	367500,62	881	1522707,11	367284,73	950	1523482,18	367444,15
606	1523320,29	367858,98	675	1523227,18	367646,73	744	1522891,98	367473,89	813	1522805,46	367573,26	882	1522689,02	367273,30	951	1523432,06	367390,11
607	1523326,95	367867,80	676	1523206,91	367635,85	745	1522911,66	367489,31	814	1522817,27	367482,52	883	1522690,92	367265,69	952	1523416,83	367354,56
608	1523345,96	367853,46	677	1523186,65	367624,98	746	1522931,33	367504,74	815	1522845,58	367504,71	884	1522714,73	367278,38	953	1523397,15	367402,17
609	1523360,51	367861,27	678	1523157,93	367609,57	747	1523079,77	367669,76	816	1522873,91	367526,92	885	1522732,19	367260,29	954	1523391,57	367455,02
610	1523380,31	367871,90	679	1523125,85	367592,35	748	1523109,83	367685,89	817	1522859,71	367545,02	886	1522724,89	367235,53	955	1523402,23	367465,65
611	1523345,42	367872,65	680	1523118,56	367605,94	749	1523131,86	367697,71	818	1522845,52	367563,12	887	1522707,75	367225,69	956	1523413,65	367423,44
612	1523325,71	367887,53	681	1523114,50	367613,50	750	1523153,00	367709,06	819	1522857,33	367572,38	888	1522716,00	367217,44	957	1523468,25	367468,90
613	1523324,24	367888,63	682	1523103,15	367634,65	751	1523173,27	367719,94	820	1522871,52	367554,28	889	1522817,05	367272,39	958	1523432,70	367500,64
614	1523304,06	367896,68	683	1523135,23	367651,86	752	1523193,54	367730,81	821	1522885,71	367536,18	890	1522861,05	367386,62	959	1523436,87	367513,01
615	1523319,21	367934,69	684	1523140,91	367641,29	753	1523213,80	367741,69	822	1522914,04	367558,39	891	1522880,63	367367,82	960	1523477,13	367489,85
616	1523346,02	367914,46	685	1523146,58	367630,71	754	1523225,36	367747,89	823	1522899,84	367576,49	892	1522903,09	367387,22	961	1523499,35	367520,96
617	1523365,74	367899,59	686	1523169,63	367656,70	755	1523265,69	367769,53	824	1522875,76	367586,83	893	1522922,73	367400,44	962	1523484,98	367576,70
618	1523385,46	367884,71	687	1523189,89	367667,57	756	1523237,65	367778,71	825	1522885,64	367594,58	894	1522945,57	367415,81	963	1523493,00	367598,41
619	1523393,24	367878,84	688	1523210,16	367678,45	757	1523247,50	367803,43	826	1522905,78	367629,38	895	1522967,65	367430,67	964	1523516,61	367623,56
620	1523405,17	367869,84	689	1523230,42	367689,32	758	1523250,84	367811,79	827	1522915,02	367617,61	896	1522989,73	367445,53	965	1523530,	

Схема границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания


ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах публичных слушаний
По обсуждению документации по планировке территории Полевского городского округа (в том числе выполнение инженерно-геодезических изысканий)

«17» ноября 2023 года

город Полевской

Администрацией Полевского городского округа в период с «03» ноября 2023 года по «24» ноября 2023 года были проведены публичные слушания по обсуждению документации по планировке территории Полевского городского округа (в том числе выполнение инженерно-геодезических изысканий) (далее — Проект).

Проект, рассмотренный на публичных слушаниях был разработан в отношении земельных участков, по следующим адресам (таблица 1):

Таблица 1

№ п/п	Адрес объекта
1	пер. Сталеваев, 1
2	ул. Декабристов, 2
3	ул. Розы Люксембург 75;84;86;88;90;97;98;99;101;103
4	ул. Коммунистическая 30;32;32А;36;38;40;42;42А;44;46;48;50

Всего в публичных слушаниях приняли участие **13 человек**, из них:

- граждан - **13** человек(а);
- юридических лиц - **0** человек(а).

По результатам публичных слушаний составлен протокол от «16» ноября 2023 года, на основании которого подготовлено настоящее заключение.

В указанный период поступали 12 предложений и замечаний участников публичных слушаний (таблица 2):

Таблица 2

№	Предложения и замечания участников публичных слушаний	Результат рассмотрения
1	Замечание вопрос по многоквартирному дому по адресу ул. Розы Люксембург, 101 — на какой земельный участок попадает водосточный желоб при межевании? Если пройдет межевание границ земельных участков, к какому дому ул. Розы Люксембург, 101 или ул. Розы Люксембург, 97 будет закреплен водосточный желоб?	Учсть Данный вопрос будет передан в службу ЖКХ Полевского городского округа. При формировании земельных участков под МКД, данный водосточный желоб будет входит в границы земельного участка по ул.Розы Люксембург,97
2	Замечание отсутствует доступ к земельному участку по адресу пер.Сталеваев,1.	Учсть проектом будет предусмотрен публичный сервитут для проезда со стороны ул.Максима Горького
3	Замечание не учтены порядок и требования по установлению границ красных линий с выделением элементов уличной инфраструктуры (тротуары) и мест общего пользования (прогулочные бульвары, тротуары) со стороны наружных фасадов зданий многоквартирных домов. В ряде случаев, а именно по ул. Розы Люксембург прогулочные тротуары входят в границы земельных участков, отведенных под многоквартирные жилые дома (далее — МКД), что в последующем повлечет сбор дополнительных средств для уборки данных территорий по предписанию Администрации ПГО	Отклонить в соответствии с Проектом межевания территории элементы уличной инфраструктуры и места общего пользования расположены в границах красных линий и не попадают в границы образуемых земельных участков под многоквартирные дома. Красные линии установлены по границе территории общего пользования (ТОП), установленной Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных Решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 №600 (в действующей редакции) в соответствии с Инструкцией о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации от 01.07.1998 № РДС 30-201-98, принятой постановлением Государственного комитета Российской Федерации по жилищной и строительной политике от 06.04.1998 № 18-30, в части не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации
4	Замечание не учтены минимальные/максимальные размеры формируемых земельных участков под МКД, устанавливаемых расчетным путем, исходя из площади жилого дома в соответствии со сводом правил 30-101-98 «Методические указания по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах»; СП 42.13330.2016	Отклонить В проекте межевания территории рассчитаны минимальные площади земельных участков под многоквартирный дом в соответствии с п.3.4 СП 30-101-98 «Методические указания по расчету нормативных размеров земельных участков в кондоминиумах». Данные расчеты приведены в Разделе 6 Тома 2 Проекта межевания территории. Расчет мин/макс. площади земельных участков в соответствии с СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» не производился. В соответствии с п.1.1.1 настоящий свод правил распространяется на проектирование новых и реконструкцию существующих городских и сельских муниципальных образований. Проектом межевания территории определяются границы земельных участков под существующую застройку, не подлежащую реконструкции.
5	Замечание отсутствуют сведения об определении границ земельных участков, находящихся под объектами инженерной инфраструктуры (кабельная канализация, слаботочные сети связи, содержащиеся в сведениях ЕГРН).	Отклонить на основании Письма Минэкономразвития России от 04.03.2016 № 6013-ПК/Д23и необходимость оформления прав на земельные участки собственником подземного сооружения, части которого находятся под поверхностью земельных участков, земельным законодательством не предусмотрено. Исходя из вышеуказанного письма, образование земельных участков для эксплуатации объектов недвижимого имущества осуществляется только в случае,

если эти объекты являются наземными. Кабельная канализация и слаботочные сети связи являются подземными.

Установление сервитутов под линейные объекты в соответствии со ст. 39.37 Земельного кодекса РФ предусматривается с целью реконструкции, строительства, эксплуатации и капитального ремонта. Публичные сервитуты под линейные объекты проектом межевания не устанавливаются в связи с текущим отсутствием необходимости капитального ремонта и техобслуживания. Обращаю внимание, что подготовка Проекта межевания территории с целью установления публичных сервитутов для строительства, реконструкции, капитального ремонта и эксплуатации линейных объектов, указанных в Постановлении Правительства №1300 от 3 декабря 2014 года не требуется в соответствии с Постановлением Правительства №1816 от 12 ноября 2020 года. Публичные сервитуты устанавливаются на основании Ходатайства, подготовленного правообладателем линейного объекта, с приложением договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

6	Замечание необходимо убрать в Проекте публичные сервитуты по внутридворовым проездам, так как установление публичных сервитутов под внутридворовыми проездами повлечет за собой право правообладателей земельного участка, обремененного сервитутом, требовать соразмерную плату.	Учсть (частично) установление публичных сервитутов под проездами на территории МКД осуществляется в соответствии со ст. 23 Земельного кодекса РФ. На основании п. 13 плата за публичный сервитут под проездами устанавливается только при наличии существенных затруднений в использовании земельного участка.
7	Замечание обеспечить парковочными местами учреждения образования, в районах ул. Коммунистической и ул. Розы Люксембург	Отклонить в соответствии с фактическим землепользованием за границами земельных участков, занятыми учреждениями образования, отсутствуют парковочные места. Проектирование парковочных мест осуществляется при разработке Проекта планировки территории, который не требуется в застроенной территории в соответствии со статьями 41-43 Градостроительного кодекса РФ.
8	Замечание нарушены права собственников помещений МКД — жители домов не были оповещены о принятии решения о подготовке проекта межевания	Отклонить вся информация о ходе проведения публичных слушаний размещена на официальном сайте Администрации Полевского городского округа (http://polevsk.midural.ru), в газете «Диалог», а также на портале обратной связи (https://pos.gosuslugi.ru)
9	Замечание нарушены права собственников МКД по адресу ул. Коммунистическая, 34, т.к. границы земельного участка под домом с кадастровым номером 66:59:0101014:9 установлены в соответствии с законодательством и их изменение влечет нарушение прав собственников помещений в МКД, т.к. решение об изменении границ земельного участка под МКД может быть принято собственниками в соответствии со ст. 44 Жилищного кодекса РФ.	Учсть
10	Замечание необходимо выделить дворные территории, площадки для сбора ТБО в отдельные земельные участки. Если при подготовке ПМТ не выделяются земельные участки, находящиеся под объектами, принадлежащими третьим лицам, то для формирования участка МКД достаточно подготовить Схему расположения земельного участка с учетом ч.3 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса РФ» №189-ФЗ от 29.12.2004г.	Отклонить В соответствии с п.6 Методических рекомендаций по проведению работ по формированию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 марта 2019 года N 153/пр, дворные территории и площадки для сбора ТБО необходимо включать в состав земельного участка, занимаемого МКД. В соответствии с п.4 ст. 16 ФЗ-189 «О введении в действие Жилищного кодекса РФ» в целях образования земельного участка под МКД уполномоченными органами государственной власти или органами местного самоуправления обеспечиваются утверждение в порядке, установленном законом, проекта межевания территории или схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Таким образом, законом установлено, что органом местного самоуправления принимается решение либо о подготовке Схем расположения, либо о разработке Проекта межевания территории.
11	Замечание учитывая отсутствие в документации по межеванию территории сведений о прохождении линии регулирования застройки, отсутствие в документах градостроительного зонирования установленной плотности застройки, необходимо при формировании земельных участков под МКД установить границы по наружной грани МКД в размере 5 метров от фасадной границы, боковые и задние грани — не менее 3 метров от фасада здания.	Отклонить линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений и плотность застройки определяются только для территорий, подлежащих застройке. В границах территории проектирования расположенная существующая застройка. В связи с чем, в Проекте межевания территории отсутствуют сведения о линии отступа от красных линий. Установление границ земельных участков под МКД по наружной грани МКД в размере 5 метров от фасадной границы, боковые и задние грани — не менее 3 метров от фасада здания, невозможно, т.к. объекты капитального строительства, принадлежащие на правах третьим лицам окажутся в границах земельных участков под МКД. В соответствии с Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденных Решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 №600 (в действующей редакции), линии регулирования застройки - линии, устанавливаемые в документации по планировке территории (в том числе в градостроительных планах земельных участков) по красным линиям, или с отступом от красных линий и предписывающие расположение внешних контуров проектируемых зданий, строений, сооружений.
12	Замечание в дальнейшем на публичных слушаниях необходимо присутствие представителей отдела ЖКХ Администрации ПГО и заместителя Главы по ЖКХ	Учсть

Собрание участников публичных слушаний состоялось «16» ноября 2023 года с 17:15 часов до 18:10 часов по адресу: Свердловская область, город Полевской, ул. Свердлова, 19

Решением собрания участников публичных слушаний установлено:

рекомендовать Главе Полевского городского округа отправить Проект на доработку.

Проголосовало 13 зарегистрированных участников публичных слушаний, из них:

За - «11»;

Против- «2»;

Воздержалось - «0».

По результатам голосования предложение принято «**большинством голосов**».

Принятое решение по результатам публичных слушаний носит рекомендательный характер.

Администрация Полевского городского округа по результатам проведенных публичных слушаний выносит вопрос о направлении Проекта на доработку на рассмотрение Комиссии по землепользованию и застройке Полевского городского округа (далее - Комиссия) и направляет материалы по результатам публичных слушаний и рекомендации Комиссии Главе Полевского городского округа для принятия окончательного решения.

*Заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации ПГО,
главный архитектор ПГО А.В. Власова*

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**Информация о результатах плановой выездной проверки
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная
школа № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды**

Финансовым управлением Администрации Полевского городского округа в сентябре - октябре 2023 года проведена плановая выездная проверка соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды (далее – Заказчик).

Проверяемый период: 2021-2022 годы, истекший период 2023 года.

Предмет проверки: соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и иных нормативных правовых актов.

Основание: проверка ранее не проводилась.

Срок проведения проверки: с 25 сентября 2023 года по 20 октября 2023 года.

В результате проверки установлено 22 нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг. А именно:

Функции и полномочия контрактной службы, отраженные в Положении о контрактной службе Заказчика, не соответствуют функциям и полномочиям контрактной службы, установленным действующим Законом о контрактной системе;

Отсутствует обоснование применения иного метода определения начальной (максимальной) цены контракта, не указанного в части 1 статьи 22 Закона о контрактной системе;

Заказчиком в извещении о закупке не установлены дополнительные требования, предъявляемые к участникам закупки, которые должны были быть установлены в соответствии с Законом о контрактной системе;

Заказчиком в структурированном извещении и проекте контракта указана противоречивая информация об источнике финансирования;

Заказчик разместил в ЕИС извещение об осуществлении закупки, не содержащее порядок обеспечения заявки путем предоставления независимой гарантии и условия независимой гарантии (2 случая);

Заказчиком в извещении вместо «исполнение контракта, может обеспечиваться предоставлением независимой гарантии» указано «исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии»;

Заказчик в извещении о закупке не включил информацию о порядке предоставления обеспечения контракта в виде независимой гарантии и требования к такому обеспечению.

Извещение об осуществлении закупки не содержит требование к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом о контрактной системе и инструкции по ее заполнению;

В извещениях о проведении электронных аукционов, проектах муниципальных контрактов и муниципальных контрактах установлена противоречивая информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе;

Заказчиком не внесены изменения в план-график не позднее, чем за один день до дня заключения контракта (3 случая);

Заказчиком неверно определен способ определения поставщика (7 случаев);

Заказчиком допущена недостоверность отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2022 год.

Заказчиком допущено превышение установленного лимита возможных закупок по пункту 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 1» имени Героя Советского Союза Н.В. Кологойды направлено предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Предписание исполнено в установленный срок.

Копия акта плановой выездной проверки направлена в прокуратуру города Полевского.

Начальник Финансового управления О.Ю. Мельникова

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**Оповещение о проведении публичных слушаний****Уважаемые жители Полевского городского округа!**

На публичные слушания представляется проект бюджета Полевского городского округа на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов (далее – проект).

Срок проведения публичных слушаний - 5 декабря 2023 года в 16.30 в здании Администрации Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова, дом 19 (конференц-зал).

С «24» ноября по «01» декабря» 2023 года будет организован прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, внесения предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова дом 19, кабинет № 13а в рабочее время.

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

По всем вопросам, связанным с проведением публичных слушаний по Проекту, граждане и представители юридических лиц вправе обратиться к исполняющему обязанности заместителя Главы Полевского городского округа Мальцевой Н.Н. по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Свердлова дом 19, кабинет №13а в рабочее время.

Начальник Финансового управления О.Ю. Мельникова