



№ 21 (1823)

ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

17
марта
2017 г.

Полевская городская общественно-политическая газета

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 № 434

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа Никеева Олега Петровича, водителя автомобиля транспортной службы индивидуального предпринимателя Шкодина Виктора Николаевича, за плодотворный добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства Полевского городского округа и в связи с Днем работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 № 435

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа за плодотворный добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие предприятия и в связи с Днем работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства следующих работников открытого акционерного общества «Полевская коммунальная компания»:

Вараксина Николая Александровича, мастера оперативно-диспетчерской службы энергоснабжения;

Дзюро Валентина Александровича, водителя автомобиля транспортной службы;

Сергееву Елену Георгиевну, ведущего специалиста группы по охране труда, промышленной безопасности и гражданской обороне.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2017 № 470

Об утверждении проекта планировки и межевания для линейного объекта «Газопровод – закольцовка высокого давления от грп-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в пос. Зюзельском, Полевской городской округ»

Рассмотрев проект планировки и межевания для линейного объекта «Газопровод – закольцовка высокого давления от грп-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в пос. Зюзельском, Полевской городской округ» (шифр проекта – 66/ПИР/СП-ППТ), выполненный ООО «КБ Комплектстрой» в 2016 году, 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», Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600, на основании постановления Главы Полевского городского округа от 06.04.2016 № 491 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Закольцовка газопровода высокого давления

от ГРП-9 по улице Первомайская до ГРПШ-2 по улице Западная с закольцовкой распределительных сетей в поселке Зюзельский Полевского городского округа», заключения публичных слушаний от 17 января 2017 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки и межевания для линейного объекта «Газопровод – закольцовка высокого давления от грп-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в пос. Зюзельском, Полевской городской округ», шифр проекта – 66/ПИР/СП-ППТ, выполненный ООО «КБ Комплектстрой» в 2016 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

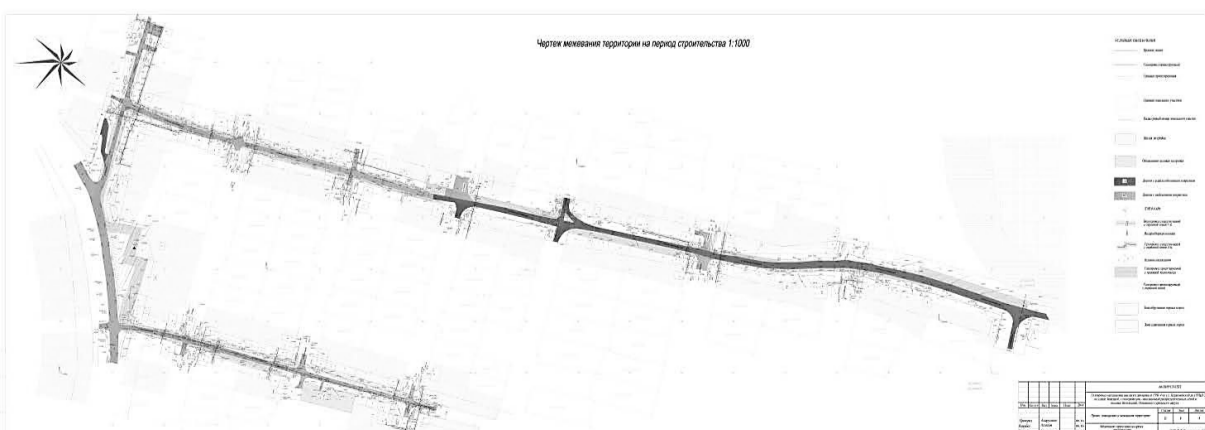
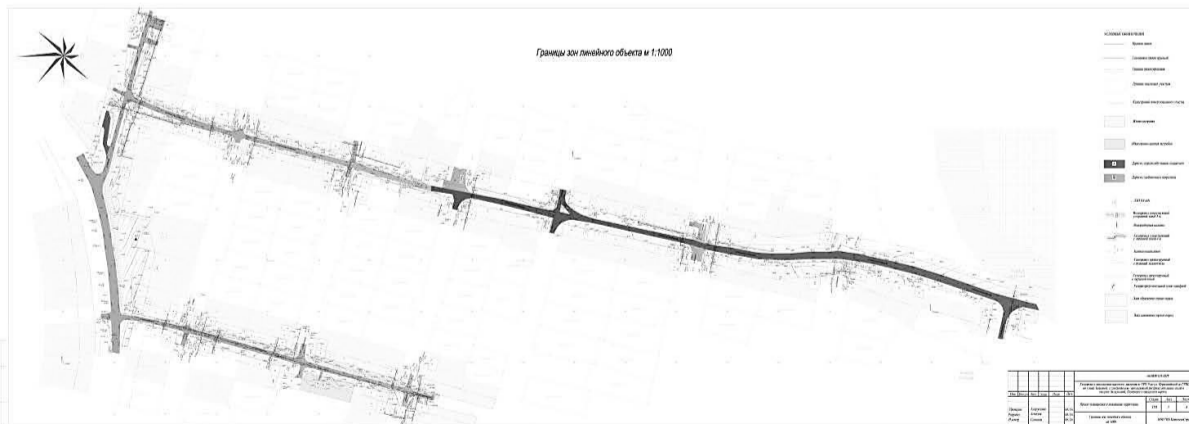
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Полевского городского округа от 10.03.2017 № 470 «Об утверждении проекта планировки и межевания для линейного объекта «Газопровод – закольцовка высокого давления от грп-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в пос. Зюзельском, Полевской городской округ»

Проект планировки и межевания для линейного объекта «Газопровод – закольцовка высокого давления от грп-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в пос. Зюзельском, Полевской городской округ»



Общество с ограниченной
ответственностью
«КБ КОМПЛЕКТСТРОЙ»

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И МЕЖЕВАНИЯ ДЛЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА

ГАЗОПРОВОД – ЗАКОЛЬЦОВКА ВЫСОКОГО
ДАВЛЕНИЯ ОТ ГРП-9 ПО УЛ. ПЕРВОМАЙСКОЙ
ДО ГРПШ-2 ПО УЛ. ЗАПАДНОЙ
С ГАЗОПРОВОДОМ – ЗАКОЛЬЦОВКОЙ
РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫХ СЕТЕЙ В ПОС.
ЗЮЗЕЛЬСКОМ, ПОЛЕВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ.

Том 1

Раздел 1. Основная часть
Раздел 2. Материалы по обоснованию
Раздел 3. Проект межевания

66/ПИР/СП-ППТ

Директор

А. В. Багаев
Екатеринбург
2016

СОДЕРЖАНИЕ

Проект планировки территории для линейного объекта

1. Раздел 1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Текстовая часть. Положения о размещении линейного объекта

- 1.1.1. Исходно- разрешительная документация для выполнения работ
- 1.1.2. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика.
- 1.1.3. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории.
- 1.1.4. Сведения о характеристиках системы транспортного обслуживания. Улично – дорожная сеть. Система инженерно- технического обеспечения.
- 1.1.5. Принципиальные мероприятия, необходимые для освоения территории, с указанием сроков их реализации
- 1.1.6. Сведения о соответствии разработанной документации требованиям законодательства о градостроительной документации.

1.2. Графическая часть

- 1.2.1. Чертежи планировки территории

Раздел 2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ

2.1. Графическая часть.

- 2.1.1. Схема расположения элемента планировочной структуры.
- 2.1.2. Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории.
- 2.1.3. Схема границ зон с особыми условиями использования территории.

2.1. Пояснительная записка.

- 2.2.1. Исходные данные и условия для подготовки проекта планировки для линейного объекта.
- 2.2.2. Обоснование положений по размещению линейного объекта.
 - 2.2.2.1. Обоснование параметров линейного объекта, планируемого к размещению.

- 2.2.2.2. Обоснование размещения линейного объекта на планируемой территории.
2.2.2.3. Планируемое развитие системы транспортного обслуживания, улично-дорожная сеть, инженерное обеспечение территории.
2.2.2.4. Вертикальная планировка и инженерная подготовка территории линейного объекта.
2.2.2.5. Обоснование размещения линейного объекта с учетом особых условий использования территории и мероприятий по сохранению объектов культурного наследия.
2.2.2.6. Защита территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведение мероприятий по гражданской обороне.
2.2.3. Иные вопросы планировки территории.
2.2.3.1. Основные технико-экономические показатели проекта планировки.
2.2.3.2. Обоснование предложений для внесения изменений и дополнений в документы территориального планирования и в Правила землепользования и застройки.

Раздел 3. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ

- 3.1. Чертеж межевания территории**
3.1.1. Чертеж красных линий
3.1.2. Чертеж межевания территории на период строительства
3.2. Материалы обоснования
3.3. Основные технико-экономические показатели проекта межевания
3.4. Ведомость координат поворотных точек полосы отвода (на период строительства)
3.5. Ведомость координат поворотных точек красных линий.

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ЧАСТЬ 1. Положение о размещении линейного объекта

1.1.1. Исходно-разрешительная документация для выполнения работ.

Проект планировки территории с проектом межевания в его составе на линейный объект: *газопровод-закольцовка высокого давления от ГРП-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в поселке Зюзельский, Полевской городской округ* разработан в соответствии со следующей нормативной правовой документацией:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 г. № 73-ФЗ;
- СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*;
- СП 62.13330.2011 «Газораспределительные системы»
- СП 42-101-2003 «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб».

Постановлением Правительства РФ от 20.11.2000 № 878 «Правила охраны газораспределительных сетей»

- Решения №601 от 04.12.2012г. Думы Полевского городского округ четвертого созыва об утверждении Генерального плана Полевского городского округа;

11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу РФ;

Постановления Главы Полевского городского округа № 491 от 06.04.2016 г. О разработке ППТ и ПМТ на линейный объект: *газопровод-закольцовка высокого давления от ГРП-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в поселке Зюзельском, Полевской городской округ.*

-Схема расчетная ГСН.

Сведения об учете положений, содержащихся в документах территориального планирования

Проект планировки территории выполнен с учетом ранее разработанной градостроительной документации: генерального плана городского округа г. Полевской- правил землепользования и застройки городского округа г. Полевской. Согласно сведениям, содержащимся в карте градостроительного зонирования (правила землепользования и застройки), проектируемая площадка газопровода находится в зоне индивидуальной жилой застройки.

1.1.2. Сведения о линейном объекте и его краткая характеристика

Подготовка проекта планировки, совмещенного с проектом межевания территории линейного объекта –газопровода, осуществляется в целях:

- разработки новой схемы газопровода
- обеспечения устойчивого развития территории пос. Зюзельский;
- выделения элементов планировочной структуры территории проектирования;
- установления границ земельных участков для строительства линейного объекта - : *газопровод-закольцовка высокого давления от ГРП-9 по ул. Первомайской до ГРПШ-2 по ул. Западной с газопроводом – закольцовкой распределительных сетей в поселке Зюзельский, Полевской городской округ.*

Трасса подземного газопровода проходит по ул. Октябрьской, от врезки в существующий газопровод высокого давления -Д500 на пересечении ул.Октябрьской и Первомайской, до ул. Западной, с установкой ГРПШ на углу ул. Западная-Красноармейская, затем газопроводом низкого давления по ул. Красноармейской, не доходя 22 м до перекрестка с ул. Пролетарской и подключается к газопроводу Д114 мм. Прокладка газопровода – подземная. В каждой точке присоединения предусматриваются отключающие устройства.

Технико-экономические характеристики

Наименование показателей	Ед. изм.	показатели
Категория газопровода		I; IV
Способ прокладки		подземно
Протяженность	пм	1353.9
Рабочее давление	мпа	P=0.6;P=0,005МПа
Диаметр газопровода	мм	Г3-110 мм, Г1-110 и160 мм
Материал трубы		ПЭ; сталь
Газ по ГОСТ		ГОСТ5542-2014
ГРПШ –ГПМ-3-2Н с двумя регуляторами РДГ-50Н/25	ШТ	1

1.1.3. Сведения о размещении линейного объекта на осваиваемой территории ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ ПОЛОСЫ ОТВОДА

Части земельных участков, предоставляемые для размещения газопровода, выделяются в краткосрочное использование на период строительства и представляют собой территорию вдоль запроектированной трассы, необходимую для выполнения комплекса под-

готовительных, земляных и строительно-монтажных работ, ограниченную условными линиями, проведенными параллельно оси газопровода.

Строительная полоса сооружений линейной части представляет собой линейно-протяженную строительную площадку, в пределах которой передвижными механизированными производственными подразделениями выполняется весь комплекс работ, в том числе:

- основные –строительные, строительно-монтажные и специальные строительные работы;
 - вспомогательные- погрузка, транспортировка и разгрузка труб, изоляционных, сварочных и других материалов, оборудования, работа машин, механизмов, обеспечивающих бесперебойное производство строительно-монтажных работ;
 - обслуживающие- контроль качества и безопасности производства работ, обеспечения природоохранных мероприятий, техническое обслуживание и ремонт машин, механизмов, социально-бытовое обслуживание строителей, охрана материальных ценностей.
- Потребность в земельных ресурсах для строительства и эксплуатации проектируемого объекта определена с учетом принятых проектных решений по строительству газопровода и схем расстановки механизмов при строительстве.
Ширина полосы отвода под строительство подземного газопровода составляет до 10м.
Площадь полосы отвода составляет: 13033м²

1.1.4. Сведения о характеристиках системы транспортного обслуживания. Улично-дорожная сеть. Система инженерно-технического обеспечения.

Транспортная схема проектируемой территории выполнена согласно решениям генерального плана муниципального образования «Город Полевской» поселок Зюзельский, и предусматривает осуществление строительных работ по прокладке газопровода.

На территории проекта планировки сохраняется существующая улично-дорожная сеть. В границах проекта планировки вдоль улично-дорожной сети, ограниченной красными линиями, парковочные места не предусмотрены.

Место проведения строительных работ по прокладке газопровода предполагает использование существующей дорожной сети. В том числе для доставки материалов, транспортировки инертных материалов, перевозок грунта. После производства работ по прокладке газопровода предусмотрено полное восстановление дорожного покрытия, водоотводных кюветов и подъездов к домам.

Инженерно-техническое обеспечение прилегающих территорий обеспечивается существующими и перспективными инженерными сетями и сооружениями.

Участок для прокладки проектируемого газопровода свободен от капитальных строений. Мероприятий по сносу, выносу существующих инженерных коммуникаций не требуется. Затраты, связанные со сносом зданий и сооружений, переселением людей, переносом сетей инженерно-технического обеспечения отсутствуют.

Трасса проектируемого газопровода идет по землям населенных пунктов-землям общего пользования. Мероприятия по изъятию земельных участков не проводится. Земельный участок для размещения площадки ГРПШ, находящийся в кадастровом квартале 66:59:0207002, расположенном на землях общего пользования, отводится в постоянное пользование (долгосрочная аренда земельного участка на период эксплуатации).

1.1.5. Принципиальные мероприятия, необходимые для освоения территории, с указанием сроков по их реализации.

На основании разработанного проекта планировки территории:

1. Необходимо внести изменения в Правила землепользования и застройки пос. Зюзельский, а так же учесть его при разработке Генерального плана на данную территорию. Мероприятий по сносу, выносу существующих инженерных коммуникаций не требуется. Затраты, связанные со сносом зданий и сооружений, переселением людей, переносом сетей инженерно-технического обеспечения отсутствуют. Полоса отвода находится на землях общего пользования пос. Зюзельский.

2. Необходимо выполнить корректировку ранее разработанной схемы газоснабжения и представить ее в 2017 г. на согласование и утверждение.

3. Предусмотреть следующие мероприятия по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятия по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности:

На стадии проектирования:

- проектируемые трассы газопровода выбирают в наиболее безопасных местах с допустимым приближением к существующим постройкам, строениям, подземным и наземным коммуникациям;
- применение сертифицируемых в установленном порядке материалов и оборудования;
- использованию запорной арматуры с герметичностью затворов;

При строительстве:

- обеспечение качества разъемных и неразъемных соединений выполнением контроля;
- производить послемонтажное испытание на прочность и герметичность;
- восстановить нарушенные элементы благоустройства;

При эксплуатации:

- выдавать разрешение на производство земляных работ в зонах эксплуатируемых коммуникаций и вести постоянный контроль над производством земляных работ в данных зонах при постоянном присутствии представителей эксплуатирующих организаций;
- Объектов культурного наследия на данной территории нет, мероприятий по сохранению объектов культурного наследия не требуется.

1.1.6. Сведения о соответствии разработанной документации требованиям законодательства о градостроительной документации.

«Документация по планировке территории линейного объекта выполнена на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территории объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории».

ГИП В. Ф. Аспидов

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 № 436

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с Днем работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства следующих работников общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Южное коммунальное предприятие»:

за плодотворный добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в развитие жилищно-коммунального хозяйства в Полевском городском округе:

Бондареву Марину Алексеевну, инженера по охране труда и промышленной безопасности;

Бутырину Наталию Анатольевну, старшего инспектора по кадрам кадровой службы; Горбачеву Светлану Александровну, начальника юридического отдела; за плодотворный добросовестный труд, преданность избранному делу; Власову Нину Владимировну, дворника участка по санитарному содержанию мест общего пользования.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 № 437

О награждении почетной грамотой Главы Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа в связи с Днем работника культуры следующих работников культуры Полевского городского округа:

за плодотворный добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, активную культурно-просветительскую деятельность, значительный вклад в развитие культуры Полевского городского округа:

Боронина Романа Владимировича, директора муниципального бюджетного учреждения Полевского городского округа «Центр культуры и народного творчества»;

Сайфулину Эльвиру Сабиржановну, преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1»;

за плодотворный добросовестный труд, художественно-эстетическое воспитание учащихся, активную культурно-просветительскую деятельность в Полевском городском округе:

Коротких Татьяну Игоревну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа»;

Матвееву Светлану Анатольевну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа»;

Силину Юлию Егоровну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

Сырову Елену Германовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа»;

за добросовестный труд, творческий подход в продвижении чтения среди подрастающего поколения и современных методов работы с читателями:

Заболотнову Ирину Алексеевну, заведующего городской детской библиотекой № 2 муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»;

за плодотворный добросовестный труд, высокий профессионализм, преданность избранному делу:

Вавилову Надежду Григорьевну, старшего кассира билетного отдела кино муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской центр досуга «Азов»;

Исаенко Людмилу Рамилевну, заместителя главного бухгалтера органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа;

Чакос Татьяну Леонидовну, машинистку 1 категории органа местного самоуправления Управление культурой Полевского городского округа.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.03.2017 № 467

О внесении изменений в положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа и в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа, утвержденные постановлением Главы Полевского городского округа от 09.06.2016 № 879

В соответствии с требованиями Федерального закона от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», в рамках реализации протокольных поручений Межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области от 28.10.2016 (протокол № 4) и в целях оптимизации деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в положение о межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа, утвержденное постановлением Главы Полевского городского округа от 09.06.2016 № 879

«О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа», следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 5 после слов «на территории Полевского городского округа» дополнить словами «межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, организациями и общественными объединениями, лицами, участвующими в профилактике правонарушений»;

2) пункт 5 дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) принятие мер для своевременного и качественного исполнения решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области в части, касающейся Полевского городского округа;

8) вносить в установленном порядке предложения по вопросам решения межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области»;

3) пункт 6 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) строит свою работу во взаимодействии с межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области и информирует её об итогах своей деятельности»;

4) дополнить Главой 10 следующего содержания:

«Глава 10. Порядок информирования межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области

50. Информирование о состоянии общественно-политических, социально-экономиче-

ских и иных процессов на территории Полевского городского округа, оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений, осуществляется в сроки, установленные межведомственной комиссией по профилактике правонарушений в Свердловской области, а при осложнении ситуации – немедленно.

51. Ежеквартально до 15 числа следующего за кварталом месяца в аппарат межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области направляются информационно-аналитические материалы о результатах деятельности Комиссии».

2. Внести изменение в состав межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа, утвержденный постановлением Главы Полевского городского округа от 09.06.2016 № 879 «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений на территории Полевского городского округа», заменив слова: «Шакирова Галина Афанасьевна – заведующий сектором социальных программ отдела жилищной политики и социальных программ, секретарь комиссии» словами: «Карманова Елена Александровна – советник Главы Полевского городского округа, секретарь комиссии».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Кузнецову И.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2017 № 438

О награждении нагрудным знаком Главы Полевского городского округа «Браво!»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить нагрудным знаком Главы Полевского городского округа «Браво!» за многолетний добросовестный труд, высокие творческие достижения в области музыкального образования детей, активную культурно-просветительскую деятельность, сохранение народных традиций и в связи с Днем работника культуры:

Геннинг Светлану Васильевну, преподавателя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств»;

за многолетний добросовестный труд, профессиональные достижения, активную работу по краеведческому просвещению, значительный вклад в развитие библиотечного дела в Полевском городском округе и в связи с Днем работника культуры:

Мальцеву Ирину Викторовну, заместителя директора по научной и организационной работе муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»;

за многолетний плодотворный труд, высокий профессионализм, активную культурно-просветительскую деятельность, значительный вклад в сохранение культурного наследия Полевского городского округа и в связи с 60-летним юбилеем;

Старкову Галину Антониновну, руководителя коллектива любительского художественного творчества «Театр детской эстрадной песни «Сюрприз» отдела досуга муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской центр досуга «Азов»;

за многолетний добросовестный труд, высокие творческие достижения в области музыкального образования детей, активную культурно-просветительскую деятельность, сохранение народных традиций и в связи с Днем работника культуры:

Чередниченко Леонида Алексеевича, концертмейстера муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2017 № 469

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)»

Рассмотрев проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)», выполненные ООО «УРАЛГЕО» в 2016 году, 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», Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600, на основании постановления Главы Полевского городского округа от 18.08.2016 № 1385 «О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154» для электроснабжения жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица 8 Марта, дом № 46», заключения публичных слушаний от 26 января 2017 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)», выполненные ООО «УРАЛГЕО» в 2016 году (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Полевского городского округа от 10.03.2017 № 469
«Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории
линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154
(Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу:
Свердловская область, г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)»

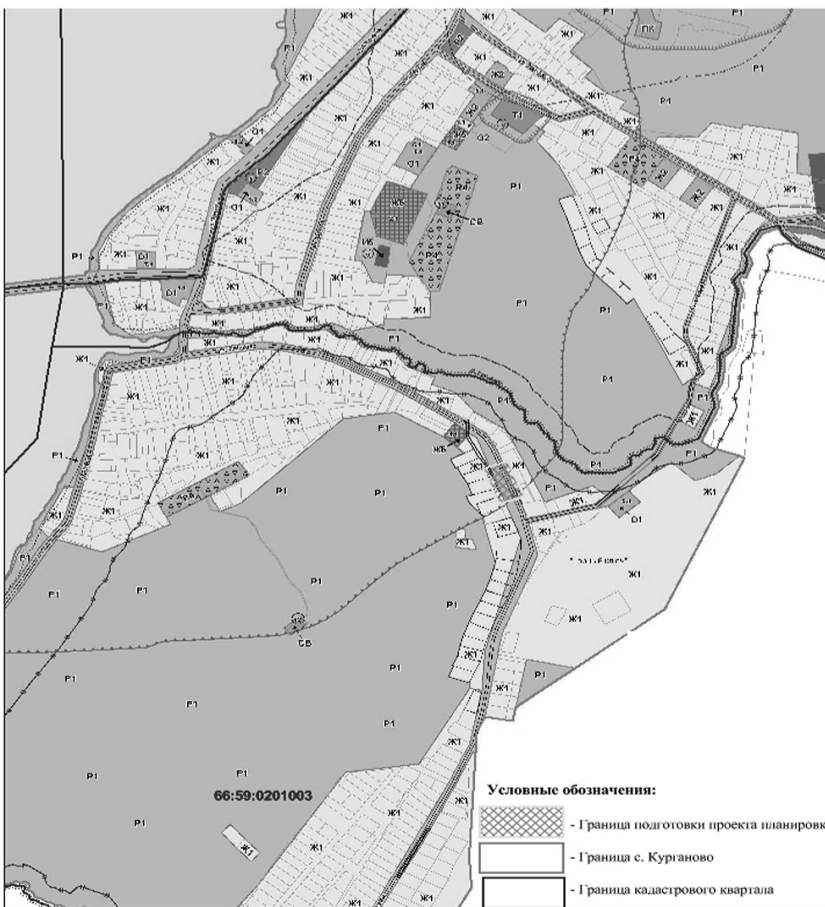
**Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта
«Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в районе дома № 59А ТП-5154 (Электроснабжение
жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская
область, г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)»**



Условные обозначения:

- | | |
|---|--|
| <p>Границы</p> <ul style="list-style-type: none"> - Граница подготовки проекта планировки - Граница с Курганово - Граница земельных участков, стоящих на кадастровом учете - Красные линии, проектируемые - Граница формируемого земельного участка <p>Инженерная инфраструктура</p> <ul style="list-style-type: none"> - Существующая ВЛ - Проектируемая ВЛ | <p>Функциональное зонирование</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зона застройки индивидуальными жилыми домами - Зона общего пользования - Зона рекреационно-ландшафтных территорий <p>Транспортная инфраструктура</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проезд с твердым покрытием <p>Здания и строения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Здание жилое |
|---|--|

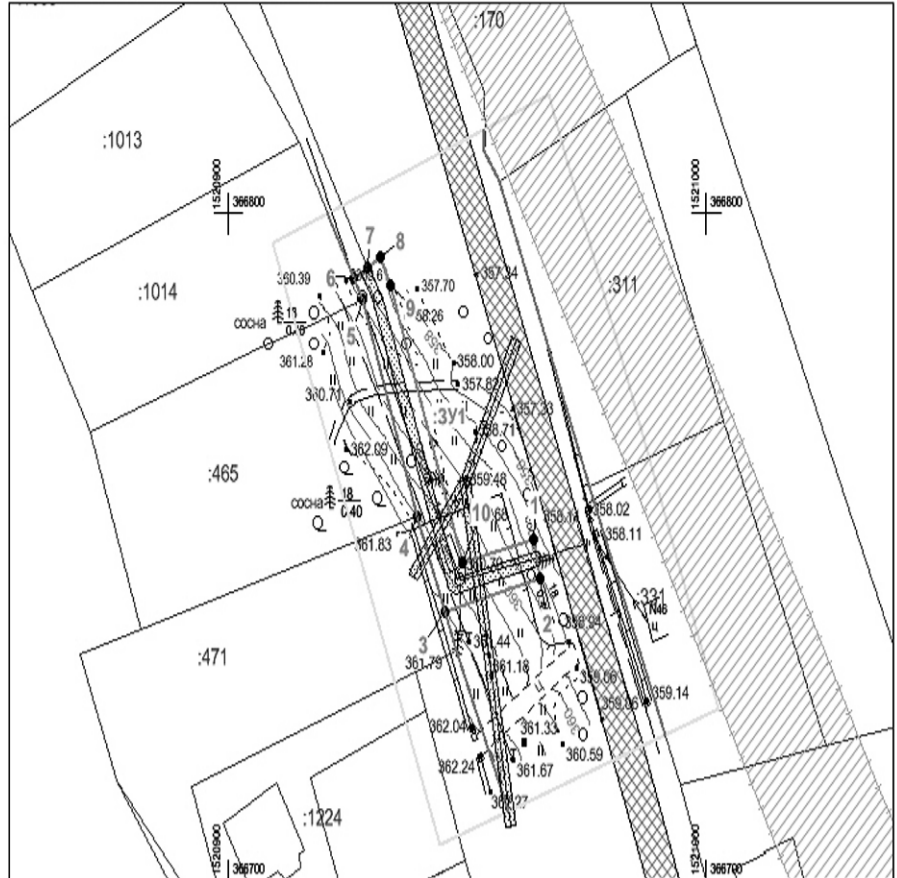
Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта					
Подпись	Дата	Лист	Листов	Масштаб	
Директор Легаева М.В.	09.16				Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)
Инженер Рудничкая Е.В.	09.16	3	8	1:2000	Чертеж планировки территории
Инженер Догадаева В.В.	09.16	01/16 - ППТ		ООО "УРАЛГЕО"	



- Условные обозначения:**
- Граница подготовки проекта планировки
 - Граница с Курганово
 - Граница кадастрового квартала

Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта					
Подпись	Дата	Лист	Листов	Масштаб	
Директор Легаева М.В.	09.16				Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)
Инженер Рудничкая Е.В.	09.16	1	8	1:10000	Схема расположения элемента планировочной структуры
Инженер Догадаева В.В.	09.16	01/16 - ППТ		ООО "УРАЛГЕО"	

Местоположение: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46
Кадастровый квартал: 66:59:0201003
Категория земель: Земли населённых пунктов
Вид разрешенного использования: коммунальное обслуживание
Площадь земельного участка: 433 кв.м.



Условные обозначения:

- Зона застройки индивидуальными жилыми домами
 - Зона общего пользования
 - Зона рекреационно-ландшафтных территорий
 - Проезд с твердым покрытием
 - Здание жилое
- Система координат - МСК 66, зона 1
Геоданные**
- | Обозначение характерных точек границ | Координаты | |
|--------------------------------------|------------|--------------|
| | X | Y |
| 1 | 366 751.07 | 1 520 963.92 |
| 2 | 366 745.23 | 1 520 965.3 |
| 3 | 366 740.35 | 1 520 945.41 |
| 4 | 366 754.48 | 1 520 939.61 |
| 5 | 366 787 | 1 520 928.07 |
| 6 | 366 790.24 | 1 520 926.27 |
| 7 | 366 791.87 | 1 520 929.16 |
| 8 | 366 793.43 | 1 520 931.82 |
| 9 | 366 789.24 | 1 520 933.91 |
| 10 | 366 747.53 | 1 520 949.02 |
- Границы формируемого земельного участка;
 - Обозначение характерной точки границы формируемого земельного участка
 - Граница земельных участков, стоящих на кадастровом учете
 - Красные линии, проектируемые
- Зоны с особыми условиями использования территории**
- Зона с особыми условиями использования территории воздушной линии электропередачи ВЛ-10 кВ Курганово ПС Горный Щит
 - Охранная зона ВЛ 0,4 кВ
 - Проезд с твердым покрытием
 - Граница подготовки проекта планировки

Проект планировки и проект межевания территории линейного объекта					
Подпись	Дата	Лист	Листов	Масштаб	
Директор Легаева М.В.	09.16				Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)
Инженер Рудничкая Е.В.	09.16	8	8	1:1000	Чертеж межевания территории
Инженер Догадаева В.В.	09.16	01/16 - ППТ		ООО "УРАЛГЕО"	

ООО «УРАЛГЕО»

**ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА**

**«Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154
(Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В.,
находящегося по адресу: Свердловская обл., г.
Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)»**

Книга 1. Положения о размещении объектов капитального строительства

Екатеринбург, 2016

**Книга 1. Положения о размещении объектов
капитального строительства**

Заказчик: ОАО «МРСК Урала»
Договор: Договор от 04.04.2016 г. № 289
Исполнитель: ООО «УРАЛГЕО»

Авторский коллектив

Должность	ФИО	Подпись
Директор	Легаева М.В.	
Инженер	Рудницкая Е. В.	
Инженер	Догадаева В.В.	

Состав проекта

Проект планировки и проект межевания «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)»

№ п/п	Наименование	№ книги листа	кол-во экземпляров
1	2	3	2
Проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания			
Основная часть проекта планировки территории			
1	Чертеж планировки территории, М 1:1000	3	2
2	Схема инженерной инфраструктуры и схема границ зон с особыми условиями использования территории, М 1000	5	2
3	Чертеж красных линий, М 1:1000	6	2
4	Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории	7	
5	Чертеж межевания территории, М 1:2000	8	2
6	Книга 1. Положения о размещении объектов капитального строительства	1 кн	2
Материалы по обоснованию проекта планировки территории			
7	Схема расположения элемента планировочной структуры, М 1:10000	1	2
8	Схема использования территории в период подготовки проекта планировки, М 1:1000	2	2
9	Схема уличной дорожной сети и движения транспорта, М 1:1000	3	2
10	Иные материалы: План трассы проектируемой ВЛИ-0,4 кВ	8	2
11	Книга 2. Материалы по обоснованию проекта планировки	1 кн	2

Оглавление

Введение	8
Статья 1. Сведения о проектируемом линейном объекте.....	8
1.1. Описание принципиальных проектных решений, обеспечивающих надежность линейного объекта.....	9
Статья 2. Система транспортного обеспечения и ее параметры	9
Статья 3. Параметры планируемого использования территории	10
Статья 4. Основные технико-экономические показатели.....	11

Введение

Проект планировки и проект межевания «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154 (Электроснабжение жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская обл., г. Полевской, с. Курганово, ул. 8 Марта, 46)» (далее – Проект планировки) разработан ООО «УРАЛГЕО» в рамках выполнения договора от 04.04.2016г. № 289 с целью электроснабжения жилого дома Сергеева Дмитрия Владимировича.

Проект планировки подготовлен на основании следующих нормативных правовых актов и нормативно-технических документов:

Постановления Главы Полевского городского округа от 18.08.2016 № 1385 «О подготовке документации по планировке территории линейного объекта «Отпайка от ВЛ 0,4 кВ в р-не дома №59А ТП-5154» для электроснабжения жилого дома Сергеева Д.В., находящегося по адресу: Свердловская область, город Полевской, село Курганово, улица 8 Марта, дом № 46».

Договор № 289 от 04.04.2016г.;

Задания на проектирование утвержденного директором ПО Западные электрические сети филиала ОАО «МРСК Урала» - «Свердловэнерго» Антоновым Л.И.

Проектируемая территория расположена в с. Курганово, в 15 км от административного центра города Полевского, и в 14 км на юго-запад от областного центра города Екатеринбурга. В соответствии со сведениями государственного кадастра объектов недвижимости проектируемый земельный участок расположен на землях населенных пунктов в кадастровом квартале 66:59:0201003. Расположен на территории общего пользования.

Проект планировки разрабатывается в отношении **линейного объекта** представляющей собой воздушную линию электропередач.

Площадь подготовки Проекта планировки составляет **0,6 га**. Площадь вычислена графическим способом.

Протяженность проектируемой воздушной линии электропередач составляет **70 м**.

Статья 1. Сведения о проектируемом линейном объекте

Проектом предусмотрено строительство воздушной линии электропередач, примыкающей к жилому дому.

Место присоединения (точка подключения) – опора №7 существующей ВЛИ 0,4 кВ «ф.1 от ТП-5154», расположенная по ул. 8 Марта в с. Курганово.

К установке приняты деревянные опоры с ж/б приставками по типовому проекту 3.407.5-141. Опоры устанавливаются в пробуренные котлованы. К подвеске принят самонесущий изолированный провод марки СИП2 3х50+1х50 по ТУ16-705.500-2006 производства «Камский кабель», г.Пермь.

План трассы проектируемой отпайки ВЛИ-0,4 кВ с расстановкой опор представлен на чертеже - План трассы проектируемой ВЛИ-0,4 кВ, м 1:1000.

Основные технико-экономические показатели проектируемого линейного объекта приведены в таблице 1.

Технико-экономические показатели проектируемого объекта

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателей	Показатель
1	Протяженность воздушной линии электропередач	70 м
2	Количество опор	4 шт
3	Ограничитель перенапряжения ОП600/28	3 шт

1.1. Описание принципиальных проектных решений, обеспечивающих надежность линейного объекта

Линия электропередач запроектирована надземно. Опоры ЛЭП необходимо выполнить в соответствии с рабочим Проектом 74.15 - ЭС.

Заземление опор ВЛИ-0,4кВ выполнено в соответствии с типовым проектом 3.407.1-150. Для временного заземления ВЛИ-0,4кВ в начале и конце линии устанавливаются ответвительные зажимы типа РС481. Для защиты ВЛИ-0,4кВ от перенапряжений на опорах, на которых выполнено повторное заземление, производится установка ограничителей перенапряжения.

Выбор марки и сечения провода произведен по минимуму приведенных затрат с учетом допустимых отклонений напряжения у потребителя и работы аппаратов защиты а также с учетом минимально допустимого сечения по ПУЭ.

Расчет падения напряжения выполнен согласно НГПСО1-2009.6 и выданного задания ОАО «МРСК Урала» - «Свердловэнерго». Падение напряжения на ВЛ-0,4-кВ составит < 10%.

Подвеска провода осуществляется на арматуру компании «НИЛЕД».

Статья 2. Система транспортного обеспечения и ее параметры

Проектом не предлагается реконструкция местного проезда. Строительство линейного объекта предлагается вдоль существующей автомобильной дороги по ул. 8 Марта в с. Курганово.

Потребность во внутренних транспортных коммуникациях отсутствует. Для эксплуатации ВЛ не требуется организовывать постоянные внешние грузоперевозки. Перевозка грузов необходима только на период строительства и ремонта оборудования. Подъезд к объекту осуществляется от существующей дороги.

Статья 3. Параметры планируемого использования территории

Проектное предложение по развитию планировочной структуры предусматривает: Принятие следующих основных положений формирования планировочной структуры:

Формирование зоны общего пользования. В границах зоны общего пользования предусмотрено строительство воздушной линии электропередач; Установление границ красных линий (Предложение по установлению границ красных линий представлено на чертеже 7 «Чертеж красных линий»).

Определение двух основных функциональных зон:
Зона застройки индивидуальными жилыми домами;
Зона общего пользования.

Реализация представленного проектного предложения позволит получить показатели функционального зонирования, представленные в таблице 2.

Планируемое функциональное зонирование

Таблица 2

Название зоны	Площадь, га*	%
Территория общего пользования	0,3	50
Зона застройки индивидуальными жилыми домами	0,3	50
Общая площадь территории подготовки проекта планировки	0,6	100,00

Примечание: * - Площадь функциональных зон вычислена графическим способом и может уточняться на этапе рабочего Проекта;

** - В зону общего пользования включены территории занятые - проездами, древесно-кустарниковой и луговой растительностью и т.д.

Проектом предусмотрено строительство воздушной линии электропередач: от точки подключения (опора №7) до жилого дома.

Общая протяженность проектируемой линии составит 70 метров.

Трасса проектируемого участка пересекает автодорогу и ВЛ 0,4 кВ.

Статья 4. Основные технико-экономические показатели

Таблица 3

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Современное состояние	Проектное предложение
1.	Территории*			
1.1	Общая площадь земель в границах территории проекта планировки	га	0,6	0,6
1.2	Зона застройки индивидуальными жилыми домами	га	0,3	0,3
1.4	Зона общего пользования**	га	0,3	0,3
2.	Инженерная инфраструктура			
2.1.	Электроснабжение			
2.1.1	Протяженность воздушной линии электропередач	м	21.7	70
2.1.2.	Количество опор	4	1	3
2.1.3.	Ограничитель перенапряжения ОП600/28	шт	-	3
3	Транспортная инфраструктура			
3.1	Протяженность улиц и проездов, в т. ч.	км	0,09	0,09
3.1.2	Проезд с твердым покрытием	км	0,09	0,09

Примечание: * - Площадь функциональных зон вычислена графическим способом и может уточняться на этапе рабочего Проекта;

** - В зону общего пользования включены территории занятые - проездами, древесно-кустарниковой и луговой растительностью и т.д.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.03.2017 № 103-ПА

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения»

В соответствии с федеральными законами от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», 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», от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», статьями 19 и 39 Устава Полевского городского округа, постановлениями Главы Полевского городского округа от 15.12.2011 № 3226 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», от 02.07.2015 № 1328 «Об утверждении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Полевского городского округа и муниципальных служащих, муниципальных учреждений Полевского городского округа и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные (государственные) услуги», согласно распоряжению Главы Полевского городского округа от 28.12.2006 № 124-р «О возложении обязанностей», Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Полевского городского округа от 22.12.2014 № 679-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Коробейникова Д.П.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Полевского городского округа А.В. Ковалев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Полевского городского округа от 13.03.2017 № 103-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Полевского городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения» (далее – муниципальная услуга).

2. **Получателями муниципальной услуги**, предусмотренной настоящим Регламентом, являются юридические и физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченные представители заявителей, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее – Заявители).

3. Органом местного самоуправления Полевского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются Администрация Полевского городского округа (далее – Администрация), Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа (далее – УМИ), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в отделе архитектуры и градостроительства Администрации (далее – Отдел) и в отделе по регулированию земельных отношений и землепользованию Орган местного самоуправления «Управление муниципальным имуществом» (далее – отдел ОМС УМИ) при личном и письменном обращении;

по электронной почте;

на информационных стендах, размещенных по местонахождению отделов Администрации и ОМС УМИ;

на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>);

на официальном сайте ОМС Управление муниципальным имуществом Полевского городского округа в сети «Интернет» (www.umi-pgo.ru)

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru>);

2) сведения о местонахождении и графике работы Отдела:
местонахождение: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, второй этаж, кабинет № 1;

адрес электронной почты Отдела: arhpg@mail.ru

телефоны Отдела:

заведующий Отделом: 8 (34350) 5-40-11;

специалисты Отдела: 8 (34350) 5-44-60.

График работы Отдела:

понедельник с 08.00 до 18.00;

вторник-четверг с 08.00 до 17.00;

пятница с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 08.00 до 18.00, перерыв: с 12.00 до 13.00;

среда - с 08.00 до 17.00, перерыв: с 12.00 до 13.00;

3) сведения о местонахождении и графике работы отдела ОМС УМИ:

местонахождение: Свердловская область, город Полевской, улица Ленина, 2, третий этаж, кабинет № 36;

адрес электронной почты: umi.polevskoy@yandex.ru;

телефоны:

заведующий: 8 (34350) 4-01-97;

График работы:

понедельник с 08.00 до 18.00;

вторник-четверг с 08.00 до 17.00;

пятница с 08.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

График приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

вторник - с 08.00 до 12.00;

четверг - с 08.00 до 12.00.

4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела.

5. Консультации предоставляются по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

6. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение приемного времени Отдела.

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты;

3) размещением информации на информационных стендах, находящихся по местонахождению Отдела.

8. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается Заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

9. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. **Наименование муниципальной услуги:** «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения» (далее – согласование местоположения границ).

11. Муниципальная услуга предоставляется:

1) при согласовании местоположения границ земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов Полевского городского округа, через структурное подразделение Администрации Полевского городского округа – отдел архитектуры и градостроительства;

2) через МФЦ.

12. **Результатом предоставления муниципальной услуги** является одно из следующих решений:

1) согласование местоположения границ;

2) мотивированный отказ в согласовании местоположения границ в виде письма Администрации.

13. **Сроки предоставления муниципальной услуги:** предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

1) в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней со дня обращения Заявителя в Отдел;

2) в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанный в извещении о проведении собрания

о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

Сроки передачи документов из МФЦ в Отдел не входят в общий срок предоставления услуги.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;
 Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
 Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
 Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 ноября 2016 № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России»;
 Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 08 декабря 2015 года № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 « 40651»);
 Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (Областная газета, 07.07.2004, № 181-182);
 решение Думы Полевского городского округа от 04 декабря 2012 года № 601 «Об утверждении Генерального плана Полевского городского округа»;
 решение Думы Полевского городского округа от 16 декабря 2016 года № 600 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Полевского городского округа в новой редакции»;
 Устав Полевского городского округа.

15. Основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является поступление:

1) при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке – заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов в Отдел или МФЦ;
 2) при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц – извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения определены статьей 39 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности». Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 ноября 2016 № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России».

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Администрацию. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Администрацию не входят в общий срок предоставления муниципальной услуги.

16. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке Заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме с указанием сведений о Заявителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя; для юридического лица – полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка;
 2) копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
 3) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);
 4) проект межевого плана и (или) актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со ст.40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (предоставляется в подлиннике), приказом Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 (редакция от 23.11.2016) «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 № 40651);

17. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваемые Отделом в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия:

1) утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) территории, в случае если эта схема не находится в распоряжении Администрации Полевского городского округа (предоставляется в подлиннике или в виде заверенной копии, документ может находиться в составе межевого плана);
 2) сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), в виде выписки из ЕГРН;

3) сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории.

18. Специалист Отдела или МФЦ не вправе требовать от Заявителя документы, не предусмотренные пунктом 16 настоящего Регламента.

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

20. Специалисты Отдела направляют в порядке межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (Организации), предоставляющие сведения, для получения следующих документов, если Заявитель не представил их по собственной инициативе:

1) сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в ЕГРН, в виде выписки из ЕГРН (запрашивается в Полевском отделе Управления Росреестра по Свердловской области);
 2) кадастровую выписку земельного участка, кадастровый план территории (запрашивается в Полевском отделе филиала ФБГУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области).

21. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от Заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Полевского го-

родского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам 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».

22. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается Заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);
 2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;
 4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
 5) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Отдела по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;
 6) представление документов неуполномоченным лицом;
 7) несоответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении;
 8) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

23. Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) проект межевого плана и (или) акт согласования местоположения границ, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» и Приказа Минэкономразвития России от 08.12.2015 № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке» (зарегистрировано в Минюсте России 20.01.2016 № 40651);
 2) земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность;
 3) в документах, представленных Заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельных участков предлагаемых к согласованию;
 4) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица – уполномоченного лица, с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);
 5) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - Администрации об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
 6) несогласие Администрации с предложенными кадастровым инженером границами. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

24. Специалисты Отдела не вправе принимать решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям.

25. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, необходимой и обязательной является услуга по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

26. Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, устанавливается кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.

27. При предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать:

при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
 при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

28. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для Заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором оказывается муниципальная услуга;
 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание специалистами органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

30. Прием Заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для Заявителей и оптимальные условия для работы специалистов Отдела и специалистов МФЦ.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги – столами с наличием письменных принадлежностей и бумаги формата А4 и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

31. Кабинеты для приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилия, имя, отчество специалиста Отдела или специалиста МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и режима работы.

32. Рабочее место специалиста Отдела участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

33. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;
- 3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);
- 4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги (в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- 5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

6) получение услуги заявителем посредством МФЦ.
34. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

35. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

- 1) предоставление информации о муниципальной услуге;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата муниципальной услуги.

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

36. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

- 1) предоставление информации о муниципальной услуге;
- 2) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения в Отдел или МФЦ;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 5) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;
- 6) согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

37. **Блок-схема** предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в приложении к настоящему Регламенту.

38. Предоставление информации о муниципальной услуге

39. **Основанием для начала административной процедуры** «Предоставление информации о муниципальной услуге» является обращение Заявителя в устной, письменной и (или) электронной форме в Отдел или в МФЦ.

40. Информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела, а также специалистами МФЦ.

41. При информировании граждан по телефону или при личном приеме специалисты, осуществляющие информирование граждан:

- 1) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства;
- 2) консультацию производить без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций, комментируя ситуацию;
- 3) задавать только уточняющие вопросы в интересах дела.

Звонки граждан по телефонам Отдела, МФЦ принимаются в соответствующие часы работы, указанные в графике его работы.

42. Информация о муниципальной услуге предоставляется Заявителю по заявлению (по письменному заявлению - в письменном виде, не позднее 30 дней с момента поступления заявления; по устному заявлению - в устной форме в момент обращения).

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

43. **Результатом административной процедуры** «Предоставление информации о муниципальной услуге» является предоставление гражданам информации о муниципальной услуге.

44. **Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения в Отдел или в МФЦ**

45. **Основанием для начала выполнения административной процедуры** «Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения» является обращение Заявителя (представителя Заявителя – при наличии доверенности) в Отдел или МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, и приложенных к такому заявлению документов, указанных в пункте 16 настоящего Реглаamenta, либо поступление в Отдел или МФЦ извещения о согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

46. Заявление либо извещение подается или направляется на имя заведующего Отделом или в письменной форме в МФЦ. Ответственными лицами за прием заявлений

и документов являются специалист Отдела или специалист МФЦ. Специалист Отдела или специалист МФЦ осуществляет проверку представленных Заявителем документов согласно представленной описи и на соответствие с пунктом 16 настоящего Реглаamenta.

47. При наличии комплекта необходимых документов специалист Отдела или специалист МФЦ регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в день его подачи и ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации.

48. Специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, передает Заявление с приложенными документами заведующему Отделом для рассмотрения, а в случае его отсутствия – лицу, исполняющему его обязанности.

49. При получении извещения о проведении собрания заинтересованных лиц по согласованию местоположения границ, извещение регистрируется специалистом Отдела и передается для ознакомления заведующему Отделом.

50. В случае поступления заявления или извещения средствами почтовой связи данное обращение регистрируется в Администрации (Свердлова, 19, кабинет № 7 – для физических лиц, кабинете № 42 – для юридических лиц) в день поступления и после рассмотрения Главой Полевского городского округа направляется в Отдел для предоставления муниципальной услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация, а также доведение обращения до исполнителя, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

51. В случае подачи заявления посредством МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист МФЦ.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в Отдел. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Отдел не входят в общий срок оказания услуги.

52. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

53. Результатом административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения в Отдел или в МФЦ» является передача заявления и документов либо извещения заведующему Отделом.

54. Рассмотрение заявления и представленных документов

55. **Основанием для начала выполнения административной процедуры** «Рассмотрение заявления и представленных документов» является передача извещения или заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение заведующему Отделом. При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке заведующий Отделом, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает заявление и приложенные к нему документы, согласовывает местоположение границ в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана, если документы представлены в полном объеме Заявителем по собственной инициативе, либо определяет исполнителя Отдела – (далее - специалист) и дает специалисту поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

56. В случае если представленные в полном объеме документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются Заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с письмом об отказе или приостановлении предоставления муниципальной услуги, где указываются причины возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа или приостановления.

57. Рассмотрение документов, представленных Заявителем для получения муниципальной услуги в индивидуальном порядке, осуществляется специалистами и (или) заведующим Отделом в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

58. При согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц заведующий Отделом, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности, и специалист Отдела выезжают и рассматривают проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанным в извещении.

В случае отсутствия причин для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 22 и 23 настоящего Реглаamenta, местоположение границ согласовывается в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части проекта межевого плана.

59. При отсутствии полного пакета документов специалистом Отдела подготавливаются и направляются межведомственные запросы в государственные органы, организации, а также внутриведомственные запросы в структурные подразделения Администрации.

60. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги Заявителю или его представителю осуществляется специалистом Отдела, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 13 настоящего Реглаamenta, и в соответствии с графиком приема Заявителей, указанным в пункте 3 настоящего Реглаamenta, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей Заявителя).

61. **Результатами административной процедуры** «Рассмотрение заявления и представленных документов» являются:

- 1) согласование местоположения границ заведующим Отделом, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности;
- 2) решение о подготовке и направлении межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации;
- 3) возврат документов Заявителю с письмом об отказе или приостановлении предоставления муниципальной услуги.

62. **Подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги**

63. **Основанием для начала выполнения административной процедуры** «Подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги» установление факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на Заявителя.

64. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее 3 дней со дня приема и регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Реглаamenta, подготавливает межведомственные запросы о предоставлении следующих сведений:

- 1) о предоставлении сведений из ЕГРН – выписку из ЕГРН на земельный участок (запрашивается в Полевском отделе Управления Росреестра по Свердловской области);
- 2) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (запрашивается в Полевском отделе филиала ФБГУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);
- 3) другие документы, необходимые при возникновении вопросов или спорных ситуаций (запрашиваются в структурные подразделения Администрации, в Полевском отделе Управления Росреестра по Свердловской области).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в Отдел соответствующими органами (организациями) не позднее 5-ти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

65. **Результатом административной процедуры** «Подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги» является поступление ответов по системе межведомственного взаимодействия.

66. **Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке**

67. **Основанием для начала выполнения административной процедуры** «Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке» является отсутствие оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков либо выявление оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, после получения документов по межведомственному взаимодействию.

68. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ лицо, уполномоченное распоряжением Главы Полевского городского округа – заведующий

Отделом, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, согласовывает местоположение границ в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

69. В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, после получения документов по межведомственному взаимодействию, Заявителю возвращается межевой план вместе с письмом Отдела об отказе в согласовании местоположения границ с указанием причин возврата послуживших основанием для отказа.

70. Отказ в согласовании местоположения границ оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана, записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью заведующего Отделом.

71. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги Заявителю или его представителю осуществляется специалистом Отдела, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 13 настоящего Регламента, и в соответствии с графиком приема Заявителей, указанным в пункте 3 настоящего Регламента, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителя Заявителя).

72. При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

73. **Основанием для начала административной процедуры** «Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги» в МФЦ является получение для последующей выдачи заявителю из Администрации ПГО:

1) согласование местоположения границ;

2) мотивированный отказ в согласовании местоположения границ в виде письма Отдела.

74. Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

75. **Результатом административной процедуры** «Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке» является выдача результатов предоставления муниципальной услуги Заявителю или его представителю.

76. **Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц**

77. **Основанием для начала выполнения административной процедуры** «Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц» является невозможность определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ.

78. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист Отдела готовит и направляет в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения об отказе в согласовании местоположения границ, подписанные заведующим Отделом.

79. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков заведующий Отделом, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, согласовывает местоположение границ в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

80. В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, заведующий Отделом, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывает в согласовании местоположения границ путем внесения в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

81. **Результатом административной процедуры** «Согласование или отказ в согласовании местоположения границ в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц» является согласование или отказ в согласовании местоположения границ в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

82. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

83. В целях эффективности, полноты, качества оказания муниципальной услуги специалистом Отдела, при предоставлении муниципальной услуги, текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом при исполнении муниципальной услуги осуществляется Главой Полевского городского округа, первым заместителем Главы Администрации Полевского городского округа (по становлению Главы Полевского городского округа от 15.12.2011г № 3226).

84. **Задачами осуществления контроля являются:**

соблюдение специалистами отдела административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста Отдела.

Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

86. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

87. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению гражданина.

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

Срок проведения проверки – не более 30 дней.

88. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги распоряжением Главы Полевского городского округа формируется комиссия.

По результатам проверок составляется Акт в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации Полевского городского округа. В необходимых случаях издаются распоряжения Главы Полевского городского округа с предписаниями, обязывающими Отдел совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего Административного Регламента.

89. **Ответственность специалистов отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

90. Специалисты Отдела, при предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной услуги, полноту и качество выполнения работ в соответствии с действующим законодательством.

91. Заведующий Отделом несет ответственность за организацию и обеспечение исполнения муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

92. Ответственность закрепляется в Положении об Отделе, должностных инструкциях заведующего Отделом, и ведущего специалиста Отдела.

93. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

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

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан (не являющихся получателями муниципальной услуги), их объединений и организаций, не производится в виду наличия прямого запрета, содержащегося в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на предоставление третьим лицам информации, включающей персональные данные.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОТДЕЛА, СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА

96. Действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальные услуги, предусмотренную настоящим Регламентом, специалиста Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, могут быть обжалованы Заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

97. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Отдела, на действие (бездействие) заведующего Отделом подается первому заместителю Главы Администрации Полевского городского округа (Главе Полевского городского округа) (далее – уполномоченные должностные лица) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

98. Жалоба должна содержать:

1) наименование Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность специалиста Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, специалиста Отдела;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

100. Прием жалоб от физических лиц осуществляется специалистами сектора по работе с обращениями граждан контрольно-организационного отдела Администрации (улица Свердлова, 19, кабинет № 7).

Прием жалоб от юридических лиц осуществляется специалистом контрольно-организационного отдела Администрации (улица Свердлова, 19, кабинет № 37).

Прием жалоб в письменной форме также осуществляется Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Полевского городского округа, через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством, официального сайта Администрации в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), в адрес Отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

102. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 100 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

103. Жалоба может быть подана Заявителем через МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг.

При поступлении жалобы МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо учреждение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органами местного самоуправления и муниципальными бюджетными (казенными) учреждениями Полевского городского округа, предоставляющими муниципальные (государственные) услуги (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

104. Жалоба рассматривается уполномоченными должностными лицами, на рассмотрение жалоб.

105. В случае если жалоба подана Заявителем в Администрацию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган местного самоуправления либо учреждения и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в подпункте 2 пункта 113, пункта 114 настоящего раздела.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе местного самоуправления либо учреждении.

106. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

6) требования внесения Заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления и настоящим Регламентом;

7) отказа Отдела, предоставляющего муниципальные услуги, специалиста Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления уполномоченное должностное лицо, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

108. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным должностным лицом на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста Отдела в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

109. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченное должностное лицо принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы, уполномоченное должностное лицо, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

110. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

111. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица, рассмотревшего жалобу;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте Отдела, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, то указываются сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

112. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, предоставляющим муниципальную услугу.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

113. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

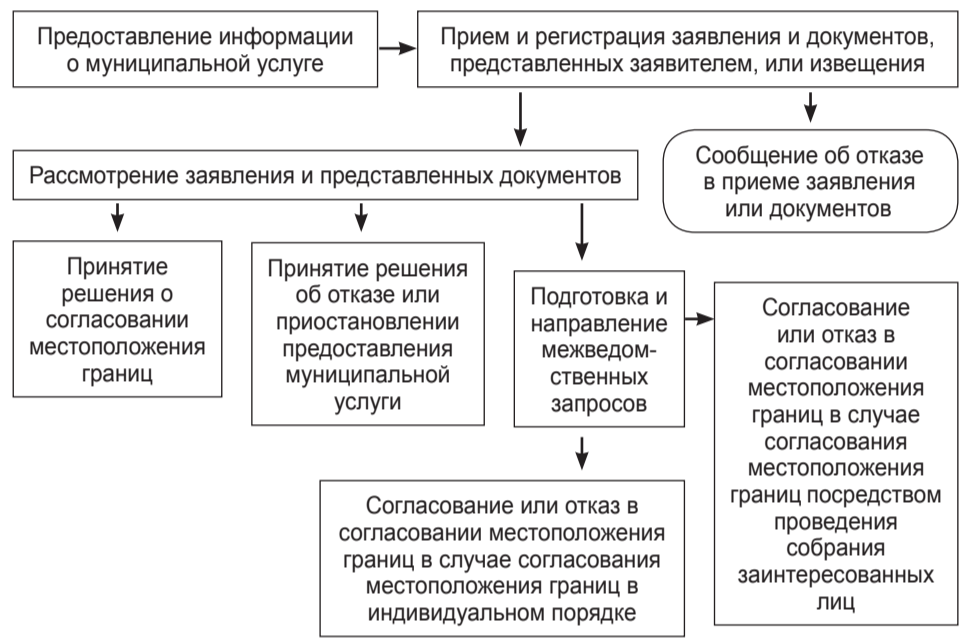
114. Уполномоченное должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста Отдела, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Приложение
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения»

**БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности на территории Полевского городского округа, до ее разграничения»**



**ДУМА
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
пятого созыва
РЕШЕНИЕ**

16.02.2017 № 624

О внесении изменений и дополнений в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Полевского городского округа, утвержденный решением Думы Полевского городского округа от 26.02.2016 № 439

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Свердловской области от 10.10.2014 № 85-ОЗ «Об избрании органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 25, 26 Устава Полевского городского округа, учитывая предложение прокурора города Полевского, изложенное в письме от 18.01.2017 № 02-01-17/1,

**Дума Полевского городского округа
РЕШИЛА:**

1. Внести в Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Полевского городского округа, утвержденный решением Думы Полевского городского округа от 26.02.2016 № 439, следующие изменения и дополнения:

1.1 пункт 1.2 дополнить словами «, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица Полевского городского округа по решению вопросов местного значения городского округа, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными законами и законами Свердловской области»;

1.2 пункт 2.2 дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса»;

1.3 пункт 2.4 дополнить следующими абзацами:

«Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Члены конкурсной комиссии пользуются равными правами в организации работы конкурсной комиссии, принимают личное участие в работе конкурсной комиссии, осуществляя деятельность на общественных началах.»;

1.4 в пункте 2.5:

1.4.1 абзац третий изложить в следующей редакции:

«Не могут быть членами конкурсной комиссии граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе и подавшие заявление на участие в конкурсе, в качестве кандидата на должность Главы Полевского городского округа, а также лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, представившим документы для участия в конкурсе.»;

1.4.2 абзац четвертый признать утратившим силу;

1.5 в пункте 2.6 слова «состоит из» заменить словами «формируется в составе»;
1.6 в подпункте 2 пункта 2.8 слова «повестку заседания» заменить словами «проект повестки заседания»;

1.7 дополнить пунктом 2.11.1 следующего содержания:

«2.11.1. Члены конкурсной комиссии получают информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии, знакомятся с документами кандидатов и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступают на заседании конкурсной комиссии, вносят предложения по вопросам, отнесенным к полномочиям конкурсной комиссии.»;

1.8 пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, состоящий в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом, представившим документы для участия в конкурсе, исключается из состава конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

В случае выбытия (исключения) члена конкурсной комиссии из ее состава по любому основанию, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом или лицом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии, в срок, не позднее, чем за три рабочих дня до дня первого (очередного) заседания конкурсной комиссии.»;

1.9 пункт 2.16 дополнить словами «с привлечением работников иных органов местного самоуправления Полевского городского округа (по согласованию)»;

1.10 в пункте 4.2:

1.10.1 подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) копию (все страницы) и оригинал паспорта или заменяющего его документа.»;

1.10.2 дополнить подпунктами 10 - 12 следующего содержания:

«10) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) копии и оригиналы документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

12) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.»;

1.10.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия возможности своевременного представления в конкурсную комиссию справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление в конкурсную комиссию копии распiski (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в конкурсную комиссию не позднее дня, предшествующего дню проведения первого этапа конкурса.»;

1.11 абзац первый пункта 4.3 после слов «аппаратом Думы Полевского городского округа» дополнить словами «с привлечением работников иных органов местного самоуправления Полевского городского округа (по согласованию)»;

1.12 пункт 4.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«Запросы с целью проведения проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, подписываются председателем Думы Полевского городского округа.

Поступившие ответы на запросы направляются членам конкурсной комиссии до начала первого этапа конкурса.»;

1.13 в пункте 5.4:

1.13.1 в абзаце первом слова «проводит проверку достоверности» заменить словами «проводит проверку полноты и достоверности»;

1.13.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Неполнота и недостоверность представленных кандидатом сведений, а также представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений, подтвержденных информацией, представленной правоохранительными органами или иными государственными органами, либо несоответствие кандидата требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, являются основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске такого кандидата ко второму этапу конкурса.»;

1.14 пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку способности кандидатов осуществлять полномочия высшего должностного лица Полевского городского округа по решению вопросов местного значения городского округа, обеспечивать осуществление органами местного самоуправления Полевского городского округа полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Полевского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области.

Общими критериями оценки кандидатов при проведении второго этапа конкурса являются уровень профессионального образования, профессиональной подготовки кандидатов, стаж и опыт работы кандидатов, знания, умения, навыки и иные личностные и деловые качества кандидатов.

При оценке кандидатов конкурсная комиссия опирается на сравнение указанных качеств каждого кандидата. Предпочтительными являются: наличие высшего образования, наличие профессиональных знаний и навыков в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы.

К числу наиболее значимых знаний, умений и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы Полевского городского округа и определяющих его профессиональный уровень, относятся:

1) практические знания, умения, навыки, обуславливающие профессиональную компетентность:

знания о направлениях деятельности городского округа, состоянии и проблемах развития городского округа, навыки долгосрочного планирования;

навыки системного мышления - умение прогнозировать возникновение проблемных ситуаций;

умение выявлять новые тенденции в практике муниципального управления, использовать их в своей работе;

осознание влияния результатов своей работы на результаты работы городского округа в целом;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

умение определять и объяснять необходимость изменений для улучшения существующих процессов;

навыки оптимального распределения и использования имеющихся ресурсов, необходимых для выполнения работы;

2) знания и умения в области работы с нормативными правовыми актами:

способность ориентироваться в нормативных правовых актах;

наличие представлений о роли законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в регулировании вопросов организации и осуществления местного самоуправления;

умение работать с электронными справочными правовыми базами;

3) коммуникативные умения и навыки:

умение выстраивать эффективные коммуникации с широкой целевой аудиторией и на разных условиях взаимодействия;

умение работать с руководителями организаций, населением, налаживать с ними контакт;

навыки сотрудничества, способность и готовность к совместному решению проблем;

владение навыками межкультурной коммуникации;

навыки разрешения конфликтных ситуаций;

умение поддерживать комфортный морально-психологический климат в коллективе;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта;

умение минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации.»;

1.15 пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. При проведении конкурса используется метод оценки профессиональных качеств кандидатов включающий в себя индивидуальное собеседование.

Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым из кандидатов.

В начале собеседования кандидат устно излагает (не более 30 минут, с презентацией - по желанию кандидата) тезисы программы развития Полевского городского округа в рамках полномочий Главы городского округа (далее - программа).

Программа должна содержать информацию об оценке текущего социально-экономического состояния Полевского городского округа, описание основных проблем социально-экономического развития городского округа и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы.

Кандидат докладывает о планируемых действиях по развитию Полевского городского округа.

После окончания выступления каждый член конкурсной комиссии вправе высказаться относительно выступления кандидата, задать уточняющие вопросы.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств кандидата.

Проведение собеседования членами конкурсной комиссии с кандидатами фиксируется секретарем комиссии в протоколе.»;

1.16 дополнить пунктами 5.11, 5.12 следующего содержания:

«5.11. При проведении второго этапа конкурса членами конкурсной комиссии заполняются оценочные листы по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Оценочные листы включают в себя список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, и перечень критериев оценки. При этом члены конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивают каждого из кандидатов по десятибалльной шкале, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

5.12. Отобранными для представления в Думу Полевского городского округа считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.»;

1.17 подпункт 2 пункта 6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- признания всех кандидатов не прошедшими конкурсные испытания.»;

1.18 в пункте 6.6 слово «Положением» заменить словом «Порядком»;

1.19 приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Полевского городского округа

Дата и время начала приема документов: ____ час. ____ мин.
« ____ » ____ 20 ____ года

Дата и время окончания приема документов: ____ час. ____ мин.
« ____ » ____ 20 ____ года

Акт приема документов для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Полевского городского округа

Специалист аппарата Думы Полевского городского округа _____

(фамилия, имя, отчество)

принял от _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

следующие документы:

1) письменное заявление кандидата о согласии участвовать в конкурсе по отбору кандидатов на должность Главы Полевского городского округа с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования, на ____ листах;

2) сведения о размере и об источниках доходов, об имуществе кандидата на ____ листах;

3) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруги(а) и несовершеннолетних детей на ____ листах;

4) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (а) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка с приложением документов, подтверждающих получение имущества в собственность, на ____ листах;

5) копия паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, на ____ листах;

6) копия документа о профессиональном образовании кандидата на ____ листах;

7) копия трудовой книжки, выписка из трудовой книжки либо справка с основного места работы, или иные документы кандидата для подтверждения сведений об основном месте работы или службы на ____ листах;

8) копии документов о роде занятий (о деятельности, приносящей доход) или о статусе неработающего гражданина на ____ листах;

9) справка из представительного (законодательного) органа государственной власти, представительного органа муниципального образования об исполнении кандидатом обязанностей депутата на постоянной основе на ____ листах;

- 10) автобиография кандидата, написанная собственноручно на ____ листах;
- 11) справка кандидата о наличии (отсутствии) судимости;
- 12) согласие кандидата на обработку персональных данных;
- 13) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 14) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, на ____ листах;
- 15) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

Итого: _____ документов на ____ листах.

Кандидат _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист _____ / _____
аппарата Думы (подпись) (Ф.И.О.) »

1.20 дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7 к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Полевского городского округа

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Критерии оценки	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата	Ф.И.О. кандидата
1. Профессиональное образование, наличие дополнительного профессионального образования			
2. Уровень профессиональных знаний и навыков в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов или юриспруденции, в том числе профессиональных навыков руководящей работы			
3. Опыт руководящей работы, стаж (опыт) работы или государственной (муниципальной) службы			
4. Уровень знания Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере местного самоуправления			
5. Личностные и деловые качества, необходимые для осуществления полномочий высшего должностного лица Полевского городского округа по решению вопросов местного значения городского округа, обеспечения осуществления органами местного самоуправления городского округа полномочий по решению вопросов местного значения городского округа и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа федеральными и областными законами			
6. Уровень знаний о направлениях деятельности органов местного самоуправления Полевского городского округа, специфики исполнения обязанностей по должности Главы городского округа			
7. Программа развития Полевского городского округа в рамках полномочий Главы городского округа, наличие в программе предложений по развитию городского округа, реализуемость предложений			
8. Навыки работы с документами, подготовки отчетов, аналитических материалов, разработки проектов нормативных правовых актов			
9. Культура речи, манера разговора, внешний вид, опыт публичных выступлений (презентации)			
ИТОГО			

ПРИМЕЧАНИЕ 1. ВОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВКЛЮЧАЮТСЯ КАНДИДАТЫ, ДОПУЩЕННЫЕ К ВОТТОРОМУ ЭТАПУ КОНКУРСА.

ПРИМЕЧАНИЕ 2. ОЦЕНКА КАНДИДАТОВ ПРОВОДИТСЯ ПО ДЕСЯТИБАЛЛЬНОЙ СИСТЕМЕ.»

2. Решение вступает в силу после официального опубликования.

Опубликовать решение в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Думы Полевского городского округа (dumargo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Направить решение Главе Полевского городского округа – А.В. Ковалеву, МБУ «Редакция газеты «Диалог» (Е.А. Рыбчак) - для опубликования.

Контроль исполнения данного решения возложить на комитет Думы по местному самоуправлению и правопому регулированию (П.И. Железняк).

*Председатель Думы Полевского
городского округа О.С. Егоров*

*Глава Полевского
городского округа А.В. Ковалев*

**Территориальный отраслевой исполнительный орган
государственной власти Свердловской области -
Управление социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области по городу Полевскому
(Управление социальной политики по городу Полевскому)**

Извещение о проведении отбора организаций

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 14.09.2009 № 334 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 № 423» территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому проводит отбор образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, а именно:

выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

Организатор отбора: Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому (далее – Управление социальной политики по городу Полевскому).

Место подачи заявления на участие в отборе организаций: Управление социальной политики по городу Полевскому.

Адрес: 623389, Свердловская обл., г. Полевской, ул. Победы, д. 2, каб. 21.

Перечень документов, представляемых для участия в отборе организаций: заявление в произвольной форме с указанием сведений об учредителе (учредителях) организации, полного наименования организации, ее юридического и почтового адресов, адреса электронной почты, официального сайта в сети «Интернет» (при его наличии), основных направлений деятельности организации.

К заявлению прилагаются:

1) согласие учредителя (учредителей) на участие организации в отборе организаций и возложение на организацию полномочия (полномочий) органа опеки и попечительства;

2) копии учредительных документов организации, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) копия документа, подтверждающего внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) копия штатного расписания организации, заверенная руководителем организации или уполномоченным им лицом;

5) другие документы по запросу органа опеки и попечительства, подтверждающие наличие у организации возможностей (устанавливается самостоятельно органом опеки и попечительства).

Показатели деятельности организации, на основе которых будет осуществляться отбор (указывается в соответствии с решением комиссии):

1) характер и условия деятельности организации;

2) соответствие основных направлений деятельности организации полномочию (полномочиям) органа опеки и попечительства;

3) наличие в штате организации работников, специализирующихся по направлениям деятельности, соответствующим полномочию (полномочиям) органа опеки и попечительства;

4) наличие у организации материально-технических и иных возможностей для осуществления полномочия (полномочий) органа опеки и попечительства в пределах территории соответствующего муниципального образования либо нескольких муниципальных образований;

5) наличие у организации опыта работы по следующим направлениям:

защита прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, в том числе оставшихся без попечения родителей, либо находящихся в обстановке, представляющей действительную или потенциальную угрозу их жизни или здоровью либо препятствующей их нормальному воспитанию и развитию;

профилактика безнадзорности и беспризорности, социального сиротства, жестокого обращения с несовершеннолетними гражданами;

оказание несовершеннолетним гражданам, в том числе оставшимся без попечения родителей, а также гражданам, в семье которых переданы такие несовершеннолетние граждане, услуг по социальному, медицинскому, психологическому и (или) педагогическому сопровождению;

подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

6) организация систематической работы со средствами массовой информации;

7) предоставление гражданам возможности беспрепятственного получения информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания организацией услуг;

8) реализация организацией инновационных и методических проектов по улучшению положения семьи и детей;

9) участие в разработке методических документов в части обеспечения сопровождения семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

10) наличие методического (педагогического) совета организации, методического объединения специалистов организации.

Контактная информация: лицо, ответственное за прием документов организаций в целях их отбора – Бояринцева Марина Геннадьевна, ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Полевскому.

Контактный телефон 8(34350) 20757, понедельник – четверг с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 18-00; пятница с 9-00 до 13-00 и с 13-48 до 17-00.