



ВЕСТНИК

НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Нормативные правовые акты Невьянского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2020

№ 1451 -п

г. Невьянск

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивно-патриотический клуб «ВИТЯЗЬ», утвержденное постановлением администрации Невьянского городского округа от 18.12.2019 № 1985-п

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением администрации Невьянского городского округа от 26.08.2010 № 2481-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Невьянского городского округа», в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивно-патриотический клуб «ВИТЯЗЬ», руководствуясь статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивно-патриотический клуб «ВИТЯЗЬ», утвержденное постановлением администрации Невьянского городского округа от 18.12.2019 № 1985-п, абзац второй пункта 36 после слова «основании» дополнить словами «локального нормативного акта учреждения».
2. Действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 01 октября 2020 года.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2020

№ 1458 - п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа на 2019 и последующие годы», постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2019 № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», постановлением администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Думы Невьянского городского округа от 26.06.2019 № 67 «Об утверждении Условий размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа», руководствуясь пунктом 73 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 05.08.2015 № 2023-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Невьянского городского округа» с изменениями, внесенными постановлениями администрации Невьянского городского округа от 12.04.2016 № 695-п, от 27.06.2016 № 1400-п.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности главы
Невьянского городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 28.10.2020 № 1458-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее - Комитет), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:

- 1) индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – заявители);
- 2) представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, действующий на основании доверенности, удостоверенной в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/25715/4/info>, на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevjansk66.ru/>, на информационных стендах Комитета, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно работниками Комитета при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа».

Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невьянского городского округа. Структурное подразделение, осуществляющее организационные мероприятия и подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа.

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

11. В предоставлении муниципальной услуги участвует Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 28 по Свердловской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в 25 настоящего Регламента.



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

13. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги: не позднее 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 календарных дня.

15. В случае подачи заявления в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Комитете.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://nevjansk66.ru/>, <https://www.gosuslugi.ru/25715/4/info>.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

В случае заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Невьянского городского округа по результатам торгов:

1) заявку по установленной в аукционной документации форме. Заявка должна содержать: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, ОГРН, ИНН, о фактическом месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРНИП, ИНН, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

2) копию паспорта, заверенную претендентом (для индивидуальных предпринимателей);

3) копии учредительных документов, заверенные претендентом (для юридических лиц);

4) копию документа о назначении на должность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности, заверенную претендентом (для юридических лиц);

5) копию доверенности, заверенную претендентом (если заявка от имени заявителя действует лицо по доверенности);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, заверенная претендентом, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой, либо справку о том, что сделка не является крупной за подписью руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц);

7) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в условиях, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) копию платежного документа с отметкой банка, подтверждающего перечисление задатка, в случае, если было установлено требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

9) опись представленных документов в двух экземплярах (прошивается 1 экз.).

В случае заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Невьянского городского округа без торгов:

1) заявление о заключении договора без проведения торгов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, которое должно содержать: фирменное наименование (наименование) заявителя, сведения о его организационно-правовой форме, ОГРН, ИНН, о фактическом месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРНИП, ИНН, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), указание на принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства, номер контактного телефона. Кроме того, в заявлении должны быть указаны адресные ориентиры размещения нестационарного торгового объекта, вид, специализация, площадь нестационарного торгового объекта в соответствии со Схемой, а также срок размещения нестационарного торгового объекта, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п;

2) копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

3) копии учредительных документов (для юридических лиц);

4) копию документа о назначении на должность лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица без доверенности (для юридических лиц);

5) копию доверенности (если заявление подается лицом, действующим по доверенности);

6) конструктивная схема (эскизный проект) нестационарного торгового объекта, определяющая внешний вид, размеры, площадь нестационарного торгового объекта.

18. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

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

3) документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

4) копии документов предоставляются с оригиналами для удостоверения соответствия копии оригиналу.

Форму заявления (приложение № 1 к Регламенту) можно получить непосредственно в Комитете, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

20. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, представляются в Комитет посредством личного обращения заявителя и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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

21. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) выписка из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

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

22. 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) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами Невьянского городского 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».

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте Невьянского городского округа;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Невьянского городского округа.

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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

26. Комитет принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора на размещение нестационарных торговых объектов в следующих случаях, при заключении договора без торгов:

1) несоответствие адресного ориентира, вида, специализации площади места, испрашиваемого для размещения нестационарного торгового объекта, схеме;

2) несоответствие предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта требованиям к внешнему виду нестационарного торгового объекта, установленным настоящими условиями;

3) место размещения нестационарного торгового объекта обременено правом третьего лица;

4) указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) заявление подано лицом, не имеющим права на заключение договора без торгов, в соответствии с установленными нормативными правовыми актами требованиями;

6) отсутствие в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о хозяйствующем субъекте как о лице, осуществляющем на момент подачи заявления предпринимательскую деятельность;

7) заявление о заключении договора подано лицом, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства в случаях, когда это требование к заявителю установлено схемой, утвержденной постановлением администрации Невьянского городского округа от 14.12.2018 № 2236-п;

8) наличие принятого в порядке, установленном Условиями, решения, предусматривающего иной порядок распоряжения (использование) места, испрашиваемого для размещения нестационарного торгового объекта;

9) заявление о заключении Договора подано лицом, имеющим задолженность по оплате за размещение нестационарного торгового объекта и (или) начисленными неустойками (штрафами, пенями) по ранее заключенному договору.

27. В случае заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам торгов претенденты не допускаются до участия в аукционе в следующих случаях:



- 1) подача заявки на участие в аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, если это условие участия в аукционе было указано в извещении о торгах;
- 2) заявка подана лицом, не уполномоченным действовать от имени претендента;
- 3) не поступление задатка в установленный срок на счет, указанный в извещении о торгах, если требование о внесении задатка указано в извещении о проведении аукциона;
- 4) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 5) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- 6) представлены не все необходимые документы по перечню, объявленному в извещении о торгах, либо представленные документы оформлены ненадлежащим образом, либо выявлено наличие в таких документах недостоверных сведений.

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

28. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг» не предусмотрено.

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

29. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

30. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2012 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг» не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

32. Заявление и приложенные к нему документы могут быть поданы заявителем лично в Комитет либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или направлены в Комитет посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью.

Копии документов представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в Комитет одновременно с их подлинниками указанных документов для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

Документы могут быть отправлены путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт предоставления этих документов в Комитет удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов должны быть нотариально удостоверены.

33. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, осуществляется ответственным специалистом Комитета или сотрудниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по адресам и в приемное время, указанные в пункте 5 настоящего Регламента.

34. Заявления, поданные в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, передаются в Комитет на следующий рабочий день после дня принятия заявления от заявителя по ведомости приема-передачи.

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

35. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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

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

информационными стендами или информационными электронными терминалами;
столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пунктах 4, 5 Регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

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

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

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;
2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

37. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками администрации Невьянского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

38. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 101 настоящего Регламента.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя запроса в Комитет в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

39. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте Комитета;

обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в Комитет, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

40. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

41. Муниципальная услуга заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам проведения торгов включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и предоставленных документов;
- 3) проведение экспертизы документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о допуске претендентов к участию в аукционе и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе;
- 6) проведение аукциона;
- 7) заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона;
- 8) подготовка проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемого без торгов или принятие решения об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов.

42. Муниципальная услуга заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Невьянского городского округа без торгов включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемого без торгов или принятие решения об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемого без торгов;
- 5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (при реализации технической возможности).



Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

44. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником Комитета, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

45. Сотрудник Комитета, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- 1) устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя;
- 3) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- 4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

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

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

Рассмотрение заявления и представленных документов

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю Комитета.

48. Руководитель Комитета рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста Комитета - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

49. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, и правильности их оформления.

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.

Проведение экспертизы документов

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту Комитета заявления на предоставление муниципальной услуги с документами:

- 1) специалист проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;
- 2) в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) принимает решение о подготовке ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных в пункте 27 настоящего Регламента.

51. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти календарных дней, а в случае направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги - десяти календарных дней.

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

52. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

53. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по предоставлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, исполнитель в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- 1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в ИФНС России);
- 2) выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) документы, подтверждающие внесение платы за размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

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

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

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

Принятие решения о допуске претендентов к участию в аукционе и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе

55. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией, состав которой утверждается распоряжением администрации Невьянского городского округа (далее - Комиссия), принимается решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе.

56. Комиссия, назначенная распоряжением администрации Невьянского городского округа, рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе.

57. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе претендента и о признании претендента участником аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в аукционе.

58. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Указанный протокол на следующий день после дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

59. Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Уведомления могут быть направлены по факсу, по почте (в том числе электронной), либо вручены представителям претендентов по месту нахождения организатора аукциона.

60. В случае если в документации об аукционе было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Проведение аукциона

61. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.
62. Аукцион проводится организатором аукциона по каждому лоту отдельно в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.
63. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начального (минимального) размера ежегодной платы по договору (лоту), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о размере ежегодной платы по договору.
64. Аукцион проводится путем повышения начальной цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в размере до 10% от начальной цены лота.
65. Участник аукциона после объявления аукционистом начального (минимального) размера ежегодной платы по договору и размера ежегодной платы по договору, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене.
66. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начального (минимального) размера платы по договору и размера ежегодной платы по договору, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новый размер ежегодной платы по договору, увеличенный в соответствии с «шагом аукциона».
67. Аукцион считается оконченным, если после твоекратного объявления аукционистом последнего предложения о размере ежегодной платы по договору ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о размере ежегодной платы по договору, номер карточки и наименование победителя аукциона.
68. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокий размер ежегодной платы по договору (по соответствующему лоту).
69. При проведении аукциона организатор аукциона ведет протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона, и размещается на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Один экземпляр протокола хранится организатором аукциона, один экземпляр протокола передается победителю аукциона по каждому лоту.
70. В случае если в связи с отсутствием предложений о цене лота, предусматривающих более высокую цену лота, чем начальная цена лота, после твоекратного объявления предложения о начальной цене лота не поступило ни одно предложение о цене лота, которое предусматривало бы более высокую цену лота, аукцион признается несостоявшимся. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
71. В случае если было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями.

Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта с победителем аукциона

72. Организатор аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола аукциона передает победителю аукциона для подписания 2 (два) экземпляра договора. Договор заключается по форме, установленной документацией об аукционе.
73. Победитель аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня получения договора обязан подписать его и один экземпляр вернуть организатору аукциона.
74. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора. В случае непредставления организатору аукциона подписанного договора в срок, указанный в пункте 73 настоящего Решения, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.
75. В случае если участник аукциона уклонился от заключения договора, то организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении участника аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
76. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора задаток, внесенный им, не возвращается и зачисляется в бюджет Невьянского городского округа, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Комиссией подписывается протокол о признании аукциона несостоявшимся. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.
77. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола участнику аукциона, уклонившемуся от заключения договора.
78. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с единственным заявителем, в случае установления факта:
- 1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в пункте 17 настоящего Регламента.
79. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в пункте 78 настоящего Регламента и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.
80. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.
81. Указанный протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор аукциона в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.
82. Информационное сообщение о результатах проведения аукциона публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении аукциона не позднее чем через десять рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

Подготовка проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключаемого без торгов или принятие решения об отказе в заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия, не выявлено оснований для отказа в заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов, Комитет осуществляет следующие действия:

- обеспечивает подготовку проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта;
- передает проект договора на подпись на бумажном носителе Председателю Комитета;
- направляет заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным лицом договор на размещение нестационарного торгового объекта.

Если заявителем выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги лично, специалист Комитета уведомляет заявителя о необходимости получения договора по телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать тридцать дней со дня регистрации заявления.

В случае если по результатам экспертизы документов и рассмотрения документов, поступивших в порядке межведомственного взаимодействия,



выявлены основания для отказа в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов, Комитет осуществляет следующие действия:

- обеспечивает подготовку и подписание письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- направляет заявителю письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Если заявителем указан способ получения документов лично, специалист Комитета уведомляет заявителя о необходимости получения документов по контактному телефону либо по электронной почте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В случае получения документов лично заявитель на копиях проставляет отметку о получении документов с указанием даты получения документов и расшифровкой подписи лица, получившего документы.

Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления.

84. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов либо решения об отказе в заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта без торгов.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

85. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в электронной форме, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» включает следующие административные процедуры:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

86. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

89. Запись на прием в орган (организацию) для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги

90. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

92. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 17 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

93. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 17 настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала.

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

94. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - один рабочий день.

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

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется

наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 24 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

96. Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителем специалистом Комитета, ответственным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

99. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Невьянского городского округа в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

101. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

102. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения Комитета, режиме работы и контактных телефонах Комитета.

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

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Комитете любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т. ч. посредством телефонной связи).

Комитет направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

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

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

105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.



106. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

107. Поступившие в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменное заявление заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

108. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Комитет оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Комитет осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Комитетом.

109. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

110. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого заявления в Комитет в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

111. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя и направление заявления в Комитет.

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

112. Основанием для начала административной процедуры является принятие исполнителем решения о необходимости получения документов, указанных в пункте 17 Регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

113. Исполнитель запрашивает документы, указанные в пункте 17 Регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Для предоставления муниципальной услуги специалист Комитета направляет межведомственные запросы в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости в отношении земельного участка, сведений из «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» о правах на здание, строение, сооружение;

Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений из «Единого государственного реестра юридических лиц» или сведений из «Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей» в отношении заявителя.

114. Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы. Общий срок межведомственного взаимодействия - 7 рабочих дней.

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

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в Комитете не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

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

118. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

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

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

121. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального

центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

122. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Комитет или в многофункциональный центр в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

123. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

124. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок:

1) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления;

2) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления;

125. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

126. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги Комитетом осуществляет заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом.

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

127. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

128. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

129. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны заявителей, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

- 1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе Комитета, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета свобод или законных интересов заявителей.

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

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

130. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

131. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, жалоба подается для рассмотрения в Комитет по месту предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников также возможно подать в администрацию Невьянского городского округа.

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



форме.

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

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

133. Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevjansk66.ru/>, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

134. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Решение Думы Невьянского городского округа от 24.04.2013 № 25 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

135. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/25715/4/info>.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа»

Главе Невьянского городского округа
(Ф.И.О.) _____
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН; для ИП - фамилия, имя, отчество ОГРН, ИНН) Зарегистрированная (ый) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____ " _____ г.
Почтовый адрес _____
Фактический адрес местонахождения _____
Являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства _____ / _____
Да Нет
телефон _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или в государственной неразграниченной собственности, расположенном на территории Невьянского городского округа

Прошу заключить без проведения торгов договор на размещение нестационарного торгового объекта, расположенного на территории Невьянского городского округа, на земельном участке с кадастровым номером: 66:15: _____ с местоположением (согласно Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа) _____

Вид нестационарного торгового объекта: _____

Специализация нестационарного торгового объекта: _____

Площадь нестационарного торгового объекта (в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Невьянского городского округа): _____
сроком на _____

Настоящим выражаю согласие на обработку комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц

(указываются фамилии, имя и отчество лиц, интересы которых представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц.
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
4. Использование персональных данных КУМИ администрации Невьянского городского округа в связи с оказанием муниципальной услуги.
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Приложение:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2020

№ 1462 - п

г. Невьянск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа»

В целях реализации Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Водного кодекса Российской Федерации, Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2015 № 482-ПП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов», постановления администрации Невьянского городского округа от 25.07.2019 № 1180-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решения Думы Невьянского городского округа от 24.04.2013 № 25 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг», пункта 73 статьи 31 Устава Невьянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Невьянского городского округа от 05.08.2015 № 2019-п «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невьянского городского округа
от 29.10.2020 № 1462-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Невьянского городского округа или государственной неразграниченной собственности, расположенных на территории Невьянского городского округа без предоставления земельных участков и установления сервитута, (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее - Комитет), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются:
 - 1) физические лица, индивидуальные предприниматели или юридические лица (далее - заявители);
 - 2) представитель заявителя, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, действующий на основании доверенности, удостоверенной в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Невьянского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной инфор-



мационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/128413/1/info>, на официальном сайте Невьянского городского округа: <http://nevyansk66.ru/>, на информационных стендах Комитета, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru) (далее – официальный сайт), а также предоставляется непосредственно работниками Комитета) при личном приеме, а также по телефону.

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

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

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа»

Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невьянского городского округа. Структурное подразделение, осуществляющее организационные мероприятия и подготовку документов по предоставлению муниципальной услуги – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Невьянского городского округа (далее – Комитет).

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

11. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 28 по Свердловской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации Невьянского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа;
- письменный отказ в предоставлении разрешения на использование земель или земельных участков по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

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

13. Комитет предоставляет муниципальную услугу, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение 19 рабочих дней со дня поступления заявления. В течение 3 рабочих дней со дня принятия результата муниципальной услуги направляется заявителю.

В случае размещения линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которого не требуется разрешение на строительство, решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 календарных дня.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официально опубликования размещен на официальном сайте Невьянского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://nevyansk66.ru/>, <https://www.gosuslugi.ru/>.

Администрация Невьянского городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

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

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков в письменной форме, содержащее следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

- фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемый вид объекта в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;
- кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;
- срок использования земель или земельных участков;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 16](#) настоящего Регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 16](#) настоящего Регламента, представляются в Комитет посредством личного обращения заявителя или через МФЦ, или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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

19. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, предоставляемые Управлением Росреестра по Свердловской области;

4) кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке или кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, предоставляемые Управлением Росреестра по Свердловской области;

5) копия лицензии, удостоверяющей право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр, предоставляемая Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области, Департаментом по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

6) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

7) документы, подтверждающие, что для размещения объектов, указанных в подпунктах 1 - 3, 5 - 7, 9 - 12 и 15 перечня видов объектов, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

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

20. 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 административным 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 Невьянского городского округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органов 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».

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:



отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на официальном сайте Невьянского городского округа;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Невьянского городского округа.

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

22. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Законодательством Российской Федерации не предусмотрена возможность приостановления предоставления муниципальной услуги.

24. Оснований для возврата заявления не предусмотрено.

25. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков являются:

- 1) заявление подано с нарушением требований и (или) без предоставления документов, изложенных в пункте 16 настоящего Регламента;
- 2) в заявлении указаны цели использования или виды объектов, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации или постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300;
- 3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
- 4) схема границ предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории полностью или частично совпадает с местоположением границ земель или земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о выдаче разрешения на использование, срок действия которого не истек, при совпадении предполагаемой цели использования земель или земельного участка с целями, указанными в ранее принятом решении о выдаче разрешения на использование.

26. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с решением Думы Невьянского городского округа от 28.03.2019 № 8 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Невьянского городского округа муниципальных услуг» не предусмотрено.

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

28. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы

29. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

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

31. Регистрация заявления и иных документов осуществляется в день их поступления в Комитет, при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при возможности).

32. В случае, если заявление подано в электронной форме, Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа, при отсутствии оснований для отказа в его приеме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления в Комитет.

33. Процедура регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанная в п. 31 настоящего Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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

34. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

- 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;
- 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Комитета, предоставляющих муниципальные услуги;

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

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

- 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в п. 4, 5 Регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

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

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

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом;
- 2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 3) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);
- 4) возможность получения муниципальной услуги **посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;**
- 5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

36. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими и работниками Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при приеме заявления и при получении результата. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет административные процедуры (действия), предусмотренные пунктом 81 настоящего регламента.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу принятого от заявителя запроса, в Комитет в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

38. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале и на официальном сайте Невьянского городского округа;

обеспечение при направлении заявителем запроса в форме электронного сообщения предоставления заявителю сообщения, подтверждающего поступление запроса в Комитет, при этом заявление и электронный образ каждого документа могут быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

39. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги посредством личного обращения, либо почтового отправления

40. Муниципальная услуга **по выдаче разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа, включает в себя следующие административные процедуры:**

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проведение экспертизы документов;
- 5) подготовка и выдача постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута либо принятие решения об отказе в выдаче постановления о разрешении использования земель и земельных участков.

Прием и регистрация документов

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

42. При личной сдаче обращения заявителем сотрудником Комитета, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

43. Сотрудник Комитета, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;



- осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;
- консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- регистрирует поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов.

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

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

Рассмотрение заявления и представленных документов

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение руководителю Комитета.

46. Руководитель Комитета рассматривает заявление и приложенные к нему документы, определяет специалиста Комитета - исполнителя (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

47. В течение двух рабочих дней исполнитель проводит проверку представленных документов на предмет установления наличия документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, и правильности их оформления.

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

49. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом. Обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, исполнитель в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц либо выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в ИФНС России);

2) выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) документы, подтверждающие внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документы о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

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

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

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

Проведение экспертизы документов

51. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения о выдаче постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута.

Специалист Комитета проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней и передает руководителю Уполномоченного учреждения для принятия решения.

По результатам проведенной экспертизы принимается одно из следующих решений:

- постановление администрации Невьянского городского округа о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, расположенных на территории Невьянского городского округа;

- письменный отказ в предоставлении разрешения на использование земель или земельных участков по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

Принятие и выдача постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута либо принятие решения об отказе в выдаче постановления о разрешении использования земель и земельных участков

52. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего административного Регламента, специалист Комитета в течение трех рабочих дней готовит проект письменного мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его дальнейшее согласование и подписание.

53. Проект письменного мотивированного ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленный специалистом Комитета, согласовывается и подписывается уполномоченными специалистами администрации Невьянского городского округа в течение шести рабочих дней.

54. Срок регистрации письменного мотивированного ответа об отказе (в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота) с приложением документов - 1 день.

55. Заявитель получает ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение срока оказания муниципальной услуги. В случае, если заявитель не получил в указанный срок ответ об отказе, специалист Комитета в течение трех рабочих дней со дня подготовки ответа направляет его простым почтовым отправлением и в электронной форме (если адрес электронной почты указан в заявлении).

56. Письменный мотивированный ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа.

57. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута в течение трех рабочих дней.

58. Согласование и подписание проекта постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута осуществляется в соответствии с Правилами оформления документа в течении шести рабочих дней.

59. Конечным результатом административной процедуры является выдача заявителю постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

60. Специалист Комитета уведомляет заявителя о готовности постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута либо решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков по выбранному заявителем способу информирования о ходе предоставления муниципальной услуги и указанному в заявлении:

- по телефону;

- по электронной почте.

61. Специалист Комитета предоставляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом указанным заявителем в заявлении:

- лично;
- по электронной почте;
- по почте.

62. Если заявитель не явился за результатом оказанной муниципальной услуги в течение срока предоставления услуги, то специалист Комитета в течение трех рабочих дней направляет указанный документ простым почтовым отправлением и в электронной форме (если электронный адрес был указан в заявлении).

63. Специалист Комитета направляет копию постановления о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в течение десяти календарных дней со дня принятия постановления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, с приложением схемы границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

64. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в электронной форме, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» включает следующие административные процедуры:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

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

65. На Едином портале размещается следующая информация:

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

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

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

68. Запись на прием в Комитет для подачи заявления с использованием Единого портала не осуществляется.

Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги

69. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

71. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

72. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала.

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

73. Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - один рабочий день.

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

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

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



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

75. Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После регистрации заявление направляется специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителя специалистом Комитета, ответственным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги

78. Результат предоставления муниципальной услуги (постановление о разрешении использования земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута либо отказ в выдаче разрешения на использование земель и земельных участков) заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

80. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

81. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о месте нахождения Комитета, режиме работы и контактных телефонах Комитета.

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

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

При получении запроса о ходе выполнения муниципальной услуги, необходимая информация запрашивается работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Комитете любым доступным способом, обеспечивающем оперативность направления запроса (в т. ч. посредством телефонной связи).

Комитет направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

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

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

84. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления заявителя в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг.

85. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 22 настоящего Регламента, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

86. Поступившие в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг письменное заявление заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

87. При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Комитет оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Комитет осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Комитетом.

88. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

89. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление принятого заявления в Комитет в электронной форме либо на бумажных носителях в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

90. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления заявителя и направление заявления в Комитет.

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

91. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение результата предоставления услуги в Комитете не позднее рабочего дня, следующего после дня истечения срока предоставления услуги, предусмотренного настоящим регламентом, либо электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

93. В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

94. Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

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

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

97. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

98. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Комитет или в многофункциональный центр предоставления муниципальной услуги в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

99. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

100. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

101. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета осуществляет исправление допущенных опечаток и ошибок путем принятия решения о внесении изменений в результат оказания муниципальной услуги, в срок не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок;

102. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок;

103. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения администрации Невьянского городского округа



о внесении изменений, в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, или письменного уведомления об отсутствии в документах опечаток и (или) ошибок, указанных в заявлении.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением Комитетом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

104. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета на постоянной основе.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги Комитетом осуществляет заместитель главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом.

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

105. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органов местного самоуправления) и внеплановыми, в том числе по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностными лицами, муниципальными служащими и работниками, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

106. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

107. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органов местного самоуправления:

- 1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, о недостатках в работе Комитета, его должностных лиц;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Комитета свобод или законных интересов заявителей.

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

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

108. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренном статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

109. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, жалоба подается для рассмотрения в Комитет по месту предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников также возможно подать в администрацию Невьянского городского округа.

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

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

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

112. Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevjansk66.ru/>, сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (

dis.midural.ru/);

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

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

113. Статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

Решение Думы Невьянского городского округа от 24.04.2013 № 25 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Невьянского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

114. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/128413/1/info>.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
использование земель или земельных
участков без предоставления
земельных участков и установления
сервитута, расположенных на
территории Невьянского городского
округа»

Главе Невьянского городского округа

(Ф.И.О.)
от _____

Зарегистрированная (ый) по адресу:

паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

от _____ г.

ИНН _____

ОГРН _____

Почтовый
адрес _____

Фактический адрес
местонахождения _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка в координатах, указанных в прилагаемой схеме, расположенного по адресу: _____

в целях _____,
на срок _____.

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

по телефону:
_____ (указать телефон)

по электронной почте:
_____ (указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

получу лично:

прошу направить по почте
_____ (указать почтовый адрес)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мною по собственной инициативе.

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.10.2020

№ 1471-п

г. Невьянск

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2024 года»**

В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31, 46 Устава Невьянского городского округа, пунктом 15 главы 3 Порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 23.10.2013 № 3129-п «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ Невьянского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2024 года», утвержденную постановлением администрации Невьянского городского округа от 24.10.2014 № 2636-п «Об утверждении муниципальной программы Развитие системы образования Невьянского городского округа до 2024 года» (далее – муниципальная программа):

1) в паспорте в таблице в строке 5 в графе 2 дополнить пунктами 24-25 следующего содержания:

«24) доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории;

25) доля обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях».

2) строку 6 паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО:
	5 917 943,17 тыс. рублей
	в том числе:
	2016 год - 684 266,14 тыс. рублей, 2017 год - 700 166,28 тыс. рублей, 2018 год - 764 696,57 тыс. рублей, 2019 год - 821 753,45 тыс. рублей, 2020 год - 1 057 775,07 тыс. рублей, 2021 год - 925 714,76 тыс. рублей, 2022 год - 963 570,90 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей
	из них:
	областной бюджет
	3 580 844,24 тыс. рублей
	в том числе:
	2016 год - 429 576,03 тыс. рублей, 2017 год - 433 332,25 тыс. рублей, 2018 год - 469 783,33 тыс. рублей, 2019 год - 497 676,48 тыс. рублей, 2020 год - 546 439,65 тыс. рублей, 2021 год - 585 552,40 тыс. рублей, 2022 год - 618 484,10 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей
	федеральный бюджет
	3 741,61 тыс. рублей
	в том числе:
2016 год - 3 741,61 тыс. рублей, 2017 год - 0,00 тыс. рублей, 2018 год - 0,00 тыс. рублей, 2019 год - 0,00 тыс. рублей, 2020 год - 0,00 тыс. рублей, 2021 год - 0,00 тыс. рублей, 2022 год - 0,00 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей	
местный бюджет	
2 333 357,32 тыс. рублей	
в том числе:	
2016 год - 250 948,50 тыс. рублей, 2017 год - 266 834,03 тыс. рублей, 2018 год - 294 913,24 тыс. рублей, 2019 год - 324 076,97 тыс. рублей, 2020 год - 511 335,42 тыс. рублей, 2021 год - 340 162,36 тыс. рублей, 2022 год - 345 086,80 тыс. рублей, 2023 год - 0,00 тыс. рублей, 2024 год - 0,00 тыс. рублей	

»;

3) приложение № 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции (приложение № 1);

4) приложение № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по социальным вопросам С.Л. Делидова.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Невьянского
городского округа

А.А. Берчук

С полным текстом постановления можно ознакомиться на официальном сайте Невьянского городского округа <http://nevyanok66.ru>

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2020

№ 1477 -п

г. Невьянск

О внесении изменений в проект межевания территории промышленного района по улице Демьяна Бедного в городе Невьянске Невьянского городского округа

В соответствии с пунктом 15 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 26 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 21 пункта 6 статьи 28 Устава Невьянского городского округа, постановлением главы Невьянского городского округа от 15.09.2020 № 95-гп «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в проект межевания территории промышленного района по улице Демьяна Бедного в городе Невьянске Невьянского городского округа», учитывая протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний, состоявшихся 13.10.2020

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в проект межевания территории промышленного района по улице Демьяна Бедного в городе Невьянске Невьянского городского округа, утвержденного постановлением администрации Невьянского городского округа от 08.10.2015 № 88-п «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории промышленного района по улице Демьяна Бедного в городе Невьянске Невьянского городского округа» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа» и разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.nevyansk66.ru/ Градостроительная деятельность/ Проекты планировки территории.

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов



**Внесение изменений в
Проект межевания территории промышленной
зоны, расположенной по ул. Демьяна Бедного города
Невьянска**

**Внесение изменений в
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ
территории промышленной зоны,
расположенной по ул. Демьяна Бедного города
Невьянска
Невьянский городской округ**

Заказчик: Администрация Невьянского городского округаИсполнитель: ИП Гусельников К.А.

Пояснительная записка

Екатеринбург
2019



Авторский коллектив

Должность	ФИО	Подпись
Архитектор-градостроитель	Гусельникова Е.В.	
Инженер	Гусельников К.А.	

Оглавление

Подготовительные работы	6
Сведения о сформированных земельных участках	6
Информация о зонах с особыми условиями использования территории	9
Производственный этап	13
Сведения о земельных участках, подлежащих изменению	14
Сведения о земельных участках, полученных в результате объединений	15
Сведения о земельных участках, полученных в результате раздела	16
Сведения о формируемых земельных участках	16
Сведения о земельных участках, подлежащих расформированию	18
Сведения о предлагаемых к установлению публичных сервитутах	18
Сведения о предлагаемых изменениях красных линий	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	23

3

Введение

Проект межевания территории промышленной зоны, расположенной по ул. Демьяна Бедного города Невьянска (далее проект межевания) разработан градостроительной мастерской «ПроГрад» ИП Гусельников К.А.

Проект межевания выполняется на застроенную территорию. Промышленная зона расположена в западной части города Невьянска, в границах улиц: Попова, Красноармейская, Мира, Демьяна Бедного. Площадь территории составляет 39,6 га.

Проект межевания разработан на основе проекта планировки, ранее разработанного на данную территорию. Целью разработки проекта межевания является определение границ формируемых земельных участков для реализации решений проекта планировки.

Нормативные акты, использованные при подготовке проекта межевания территории промышленной зоны:

- Градостроительный кодекс РФ (в действующей редакции);
- Земельный кодекс РФ (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 24. 07. 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (в действующей редакции);
- Федеральный закон № 78 – ФЗ от 18.06.2001 г. «О землеустройстве»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 105 от 02.02.1996 г. «Об утверждении положения о порядке установления границ землепользований в застройке городов и других поселений»;
- СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов" (в действующей редакции);
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу РФ;
- Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа применительно к территории города Невьянска, утверждённые решением Думы Невьянского городского округа от 28.11.2012 года № 163(в действующей редакции).

5

4

Подготовительные работы

При выполнении работ по разработке проекта межевания территории промышленной зоны были использованы следующие исходные материалы (материалы предоставлены Администрацией Невьянского городского округа):

- плано-картографический материал М 1:2000, выполненный в 2010 году ЗАО «Проектно-изыскательский институт ГЕО»;
- сведения кадастрового плана территории;
- материалы проекта планировки территории промышленной зоны, расположенной по ул. Д. Бедного города Невьянска;
- заявления собственников земельных участков, расположенных в границах проектирования.

Сведения о сформированных земельных участках

Вся территория промышленной зоны отнесена к категории «земли населенных пунктов».

На территории промышленной зоны выявлен

земельный участок, из них 49 участков стоят на кадастровом учете, а 2 - имеют статус временных.

Адреса земельных участков, их кадастровые номера, виды разрешенного использования по кадастровым данным приведены в таблице 1.

Перечень существующих земельных участков

Таблица 1

№ п/п	Адрес	Кадастровый номер земельного участка	Вид использования по документу / Вид фактического использования	Декларированная площадь (м2)/ Уточненная площадь (м2)
1	ул. Попова, № 20а	66:15:1501018:903	под объект коммунально-складского хозяйства (комплекс зданий и сооружений)	11252
2	ул. Демьяна Бедного, дом 47, корпус 24,32,33,34	66:15:1501018:494	под объект промышленности	62593
3	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 29	66:15:1501018:493	под объект промышленности	5757
4	ул. Красноармейская, дом 100а	66:15:1501018:2	для размещения пилорамы	4856
5	ул. Красноармейская, дом 98	66:15:1501018:81	под объект промышленности (предприятие машиностроения и металлообработки)	38437

6

№ п/п	Адрес	Кадастровый номер земельного участка	Вид использования по документу / Вид фактического использования	Декларированная площадь (м2)/ Уточненная площадь (м2)
6	ул. Красноармейская, участок № 98	66:15:1501018:84	бомбоубежище	738
7	ул. Демьяна Бедного, дом 47, корпус 20	66:15:1501018:501	для размещения складского хозяйства	2437
8	восточнее земельного участка № 47, корпус 20 по улице Демьяна Бедного	66:15:1501018:912	для размещения объектов производственного назначения (склады) без права капитального строительства	6535
9	в 200 м северо-западнее производственной базы ООО «Трион»	66:15:1501018:528	под строительство подъездного железнодорожного пути	948
10	ул. Демьяна Бедного, дом 47а	66:15:1501018:516	под объект промышленности	23723
11	ул. Демьяна Бедного, дом 47а	66:15:1501018:517	под строительство объекта промышленности	8605
12	восточнее земельного участка № 47а по улице Демьяна Бедного	66:15:1501018:934	под складирование	2700
13	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 25	66:15:1501018:604	для размещения производственных площадей	4262
14	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 14	66:15:1501018:904	для размещения производственных площадей	955
15	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 8	66:15:1501018:509	под объект промышленного назначения	1846
16	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 4	66:15:1501018:506	под объект промышленного назначения	11099
17	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 5	66:15:1501018:511	под объект промышленного назначения	1797
18	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 2	66:15:1501018:504	под объект промышленного назначения	20123
19	ул. Демьяна Бедного,	66:15:1501018:505	под объект промышленного	2200

7

№ п/п	Адрес	Кадастровый номер земельного участка	Вид использования по документу / Вид фактического использования	Декларированная площадь (м2)/ Уточненная площадь (м2)
35	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:541	под объект инфраструктуры	1
36	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:540	под объект инфраструктуры	1
37	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:539	под объект инфраструктуры	1
38	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:538	под объект инфраструктуры	1
39	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:537	под объект инфраструктуры	1
40	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:536	под объект инфраструктуры	1
41	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:535	под объект инфраструктуры	1
42	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:534	под объект инфраструктуры	1
43	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:533	под объект инфраструктуры	1
44	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:532	под объект инфраструктуры	1
45	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:531	под объект инфраструктуры	1
46	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:530	под объект инфраструктуры	6
47	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:529	под объект инфраструктуры	6
48	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:497	для размещения производственных площадей	150476

Информация о зонах с особыми условиями использования территории

На территории промышленной зоны выявлены следующие виды ограничений, определяющих режим использования территории: санитарно-защитные зоны (далее – СЗЗ); охранные зоны; санитарные разрывы, водоохранные зоны; зоны санитарной охраны источников водоснабжения (далее – ЗСО). Зоны с особыми условиями использования территорий представлены на схеме «Схема межевания территории и границы зон с особыми условиями использования территорий».

9

№ п/п	Адрес	Кадастровый номер земельного участка	Вид использования по документу / Вид фактического использования	Декларированная площадь (м2)/ Уточненная площадь (м2)
	№47, корпус 3		назначения	
20	ул. Демьяна Бедного, д. 47	66:15:1501018:938	для благоустройства	4170
21	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 1	66:15:1501018:555	под объект промышленного назначения	5702
22	ул. Демьяна Бедного, севернее земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501018:556	66:15:1501018:1000	для размещения производственных площадей	5000
23	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 1	66:15:1501018:556	под объект промышленного назначения	22368
24	ул. Демьяна Бедного, восточнее земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501018:556	66:15:1501018:609	для размещения производственных площадей	5203
25	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 9	66:15:1501018:508	под объект промышленного назначения	83
26	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:550	под объект инфраструктуры	1
27	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:549	под объект инфраструктуры	1
28	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:548	под объект инфраструктуры	1
29	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:547	под объект инфраструктуры	1
30	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:546	под объект инфраструктуры	1
31	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:545	под объект инфраструктуры	1
32	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:544	под объект инфраструктуры	1
33	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:543	под объект инфраструктуры	1
34	ул. Демьяна Бедного, дом 47	66:15:1501018:542	под объект инфраструктуры	1

8

Водоохранные зоны

Водоохранные зоны на территории проектирования определены от реки Грязнушка.

В соответствии с положениями Водного кодекса РФ, для реки установлены следующие виды ограничений: береговая полоса общего пользования, прибрежно-защитная полоса и водоохранная зона.

При определении границ указанных зон был использован нормативно-правовой подход, который предполагает установление размеров зон в зависимости от протяженности реки и уклона берега. Параметры водоохранных зон представлены в таблице 2.

Размеры водоохранных зон реки Грязнушка

Таблица 2

Наименование водного объекта	Протяженность, км	Береговая полоса общего пользования, м	Прибрежно-защитная полоса, м	Размер водоохранной зоны, м
река Грязнушка	2,0	5	50	50

Конфигурация границ водоохранных зон отображена на схеме «Использование территории в период подготовки проекта планировки территории и границы зон с особыми условиями использования территорий».

Зоны санитарной охраны

В границах проектирования находится 5 скважин «Романовского» подземного питьевого водозабора, для которых установлены зоны санитарной охраны (Приказ от 20.05.2020 № 710 «Об установлении зоны санитарной охраны Романовского участка Невьянского месторождения подземных вод скважин №№ 6,7,8,9,10 – источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения города Невьянска, расположенных на территории Невьянского городского округа Свердловской области»). Приказом определены следующие параметры ЗСО:

1. Границы первого пояса ЗСО устанавливаются общей в виде прямоугольника размером 120х140 м на расстоянии 35-70 м от скважин;
2. Граница второго пояса ЗСО скважин №№ 6,7,8,9,10 совмещается с границей первого пояса ЗСО;
3. Граница третьего пояса водозаборного узла скважин №№ 6,7,8,9,10 устанавливается применительно к фактическим геолого-гидравлическим и орографическим условиям водозаборного участка размером 2400х7550 м.

Вся территория промышленной зоны находится в III поясе ЗСО.

Охранные зоны

Охранный зона – это территория, в которой ограничена хозяйственная деятельность с целью обеспечения сохранности объектов охраны.

10



На территории промышленной зоны охранные зоны были определены для следующих объектов: ЛЭП; газораспределительных сетей, тепловых сетей. В соответствии с материалами генерального плана города Невьянска, на проектируемую территорию накладываются охранные зоны объектов, расположенных за границей промышленной зоны.

Охранные зоны ЛЭП

Охранные зоны ЛЭП на территории промышленной зоны были определены на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». Размеры указанных охранных зон приведены в таблице 3.

Размеры охранных зон линий электропередач, проходящих по территории промышленной зоны или в непосредственной близости ее границ

Таблица 3

№ п/п	Наименование линейного объекта	Размер охранной зоны, м
1	ВЛ - 35 кВ	15
2	ВЛ – 6 кВ (кабельные)	1
3	ЛЭП – 0,40 кВ (кабельные)	на 0,6 метра в сторону зданий и сооружений и на 1 метр в сторону проезжей части улицы
4	Трансформаторная подстанция	10

Охранные зоны газораспределительных сетей

Охранные зоны газораспределительных сетей определены в соответствии с Постановлением Правительства № 878 от 20.11.2000г. «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей». Вдоль трасс наземных газопроводов охранный зона определена в размере 2-х метров с каждой стороны от оси газопровода. Для отдельно стоящих газораспределительных пунктов (далее – ГРП) охранные зоны приняты в размере 10 метров.

Охранные зоны тепловых сетей

Охранные зоны тепловых сетей, были определены в соответствии с Приказом Минстроя РФ от 17.08.1992 г. № 197 «О типовых правилах охраны тепловых коммунальных сетей».

Охранные зоны тепловых сетей устанавливаются вдоль трасс прокладки тепловых сетей в виде земельных участков шириной, определяемой углом естественного откоса грунта, но не менее 3 метров в каждую сторону, считая от края строительных конструкций тепловых сетей или от наружной поверхности изолированного теплопровода бесканальной прокладки.

11

Примечание: * - данные отсутствуют.

Производственный этап

Первый этап межевания территории

Сведения о земельных участках, для которых предусмотрено изменение вида разрешенного использования представлены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Кадастровый № земельного участка	Адрес	Вид разрешенного использования по кадастровым данным/Категория земель	Устанавливаемый вид разрешенного использования/Категория земель
1	66:15:1501018:609	Свердловская обл, г Невьянск, ул Демьяна Бедного, восточнее земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501018:556	для благоустройства/Земли населенных пунктов	склады/Земли населенных пунктов
2	66:15:1501018:1000	г. Невьянск, ул. Демьяна Бедного, севернее земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501018:556	для благоустройства/Земли населенных пунктов	склады/Земли населенных пунктов
3	66:15:1501018:934	Свердловская область, город Невьянск, восточнее земельного участка № 47а по улице Демьяна Бедного	под складирование /Земли населенных пунктов	под объект промышленности /Земли населенных пунктов

Первым этапом предложено образование земельных участков с условными номерами 37 и 38 путем раздела земельного участка КН 66:15:1501018:497 с сохранением в измененных границах. А также образование земельного участка с условным номером 39 путем раздела земельного участка КН 66:15:1501018:1000 с сохранением в измененных границах.

Сведения о земельных участках, подлежащих образованию первым этапом

Таблица 6

Условный номер земельного участка	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
37	428	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов

13

Санитарный разрыв от железных дорог

Санитарный разрыв устанавливается от подъездных железнодорожных путей к площадкам предприятий в соответствии с требованиями свода правил СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» (далее – СП 42.13330.2011) в размере 100 метров (считая от оси крайнего железнодорожного пути).

Санитарно-защитные зоны

Перечень источников, оказывающих вредное воздействие на территории промышленной зоны, и их размеры ССЗ указаны в таблице 4.

Перечень источников, оказывающих вредное воздействие на территории промышленной зоны

Таблица 4

№ п/п	Наименование предприятия	Отрасль производства/вид деятельности	Местоположение	Размер ССЗ, м
1	ООО «Техномаш»	Сдача имущества в аренду, обработка металлов	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 1	100
2	ООО «Хайлонг-Екатеринбург»	Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 1	100
3	ООО «Невьянский машиностроительный завод»	Машиностроение	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 2	100
4	ООО «Уральский завод модульных конструкций»	Производство строительных металлических конструкций и изделий	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 4	300
5	ООО «Кремний Углерод»	Производство металлургических смесей	ул. Демьяна Бедного, 47а	50
6	ООО «Медресурс»	Складирование/ дом черного металла	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 20	100
7	ООО «Лонкерит»	Металлообработка/ сварка	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 14	100
8	Склад, Пилорама	Пилорама, склад лесоматериалов	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 33	100
9	«Термопласт» ИП Мельников Андрей Витальевич	Производство пластмасс	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 37	300
10	*	Производство шлакоблоков	ул. Демьяна Бедного, 47 корпус 29	50

12

Условный номер земельного участка	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
38	24,35	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
39	848,46	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов

Каталоги координат образуемых земельных участков первым этапом представлены в приложении 1.

Второй этап межевания территории

Сведения о земельных участках, подлежащих изменению, в том числе: изменению конфигурации, объединению либо разделу, представлены в таблице 7.

Сведения о земельных участках, подлежащих изменению

Таблица 7

№ п/п	Кадастровый № земельного участка	Адрес	Вид разрешенного использования /Категория земель
<u>Участки, конфигурация которых изменяется в связи с установлением красных линий</u>			
1	66:15:1501018:81	ул. Красноармейская, дом 98	под объект промышленности (предприятие машиностроения и металлообработки)/Земли населенных пунктов
2	66:15:1501018:493	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 29	под объект промышленности/Земли населенных пунктов
3	66:15:1501018:508	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 9	под объект промышленного назначения/Земли населенных пунктов
4	66:15:1501018:938	ул. Демьяна Бедного, д. 47	для благоустройства/Земли населенных пунктов
5	66:15:1501018:506	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 4	под объект промышленного назначения/Земли населенных пунктов
6	66:15:1501018:904	ул. Демьяна Бедного, № 47, корпус 14	для размещения производственных площадей/Земли населенных пунктов
<u>Участки, подлежащие объединению</u>			
<u>Условный номер образуемого участка после объединения 16</u>			
8	66:15:1501018:516	ул. Демьяна Бедного, дом 47а	под объект промышленности/Земли населенных пунктов
9	66:15:1501018:517	ул. Демьяна Бедного, дом 47а	под строительство объекта промышленности/Земли населенных пунктов
10	66:15:1501018:934	восточнее земельного участка № 47а по улице Демьяна	под складирование/Земли населенных пунктов

14

№ п/п	Кадастровый № земельного участка	Адрес	Вид разрешенного использования /Категория земель
		Бедного	
<u>Условный номер образуемого участка после объединения 3</u>			
11	66:15:1501018:912	восточное земельного участка № 47, корпус 20 по улице Демьяна Бедного	для размещения объектов производственного назначения (склады) без права капитального строительства/Земли населенных пунктов
12	66:15:1501018:501	ул. Демьяна Бедного, дом 47, корпус 20	для размещение складского хозяйства/Земли населенных пунктов
<u>Условный номер образуемого участка после объединения 25</u>			
13	66:15:1501018:556	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 1	под объект промышленного назначения/Земли населенных пунктов
14	66:15:1501018:555	ул. Демьяна Бедного, 47, корпус 1	под объект промышленного назначения/Земли населенных пунктов
15	Усл.номер 37	ул. Демьяна Бедного, 47	для размещения производственных площадей/Земли населенных пунктов
16	Усл.номер 38	ул. Демьяна Бедного, 47	для размещения производственных площадей/Земли населенных пунктов
17	Усл.номер 39	ул. Демьяна Бедного, 47	склады/Земли населенных пунктов
<u>Участки, подлежащие разделению</u>			
<u>Условные номера, образуемых участков: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 26, 609</u>			
18	66:15:1501018:494	ул. Демьяна Бедного, дом 47, корпус 24,32,33,34	под объект промышленности/Земли населенных пунктов
19	66:15:1501018:609	Свердловская обл, г Невьянск, ул Демьяна Бедного, восточное земельного участка с кадастровым номером 66:15:1501018:556	для благоустройства/Земли населенных пунктов

Сведения о земельных участках, полученных в результате объединений

Таблица 8

Номер земельного участка (условный)	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
16	35 268	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
3	11 368	склады	Земли населенных пунктов
25	29 372	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов

15

Номер земельного участка	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
		общего пользования	
11	8 674	земельные участки (территории) общего пользования	Земли населенных пунктов
12	2 789	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
13	88	земельные участки (территории) общего пользования	Земли населенных пунктов
14	4 630	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
15	1 805	склады	Земли населенных пунктов
17	5 097	склады	Земли населенных пунктов
18	2 894	под озеленение специального назначения	Земли населенных пунктов
19	2 889	для благоустройства территории	Земли населенных пунктов
20	9 989	для размещения объекта промышленного назначения	Земли населенных пунктов
21	5 312	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
22	3 978	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
23	9 133	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
24	2 968	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
25	29371,89	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
26	44	Склады	Земли населенных пунктов
27	5 972	земельные участки (территории) общего пользования	Земли населенных пунктов
28	33 597	земельные участки (территории) общего пользования	Земли населенных пунктов
29	62	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
30	65	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
31	64	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
32	64	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
33	46	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов
34	4 227	тяжелая промышленность	Земли населенных пунктов
35	17 886	коммунальное обслуживание	Земли населенных пунктов

17

Сведения о земельных участках, полученных в результате раздела

Таблица 9

Номер земельного участка (условный)	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
1	5 700	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
2	6 011	склады	Земли населенных пунктов
4	6 876	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
5	8 945	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
6	7 003	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
7	8 705	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
8	517	склады	Земли населенных пунктов
9	6 033	производственная деятельность	Земли населенных пунктов
26	44,07	склады	Земли населенных пунктов
:609	5 203,00	склады	Земли населенных пунктов

Примечание: *- земельный участок с обозначением :609, указанный в таблице 9, является исходным для образования земельного участка с обозначением 26 путем раздела с сохранением в измененных границах и после образования земельного участка 26 сохраниться в именных границах с изменением вида разрешенного использования.

Каталоги координат поворотных точек изменяемых участков представлены в приложении 1.

Сведения о формируемых земельных участках

Сведения о земельных участках, подлежащих формированию, представлены в таблице 10.

Земельные участки с условными номерами 28,29,30,31,32,33,34,35,36 предложено сформировать путем раздела земельного участка КН 66:15:1501018:497 с сохранением в измененных границах.

Сведения о земельных участках, подлежащих формированию

Таблица 10

Номер земельного участка	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
10	14 129	земельные участки (территории)	Земли населенных пунктов

16

Номер земельного участка	Площадь, м ²	Вид разрешенного использования	Категория земель
36	14 986	земельные участки (территории) общего пользования	Земли населенных пунктов

Сведения о земельных участках, подлежащих расформированию

Сведения о земельных участках, подлежащих расформированию в рамках реализации проекта планировки и проекта межевания, представлены в таблице 11.

Сведения о земельных участках, подлежащих расформированию

Таблица 11

№ п/п	Кадастровый № земельного участка	Адрес	Вид разрешенного использования по кадастровым данным	Примечание
1	66:15:1501018:497	ул. Демьяна Бедного, дом 47	для размещения производственных площадей	Участок предложено расформировать после проведения промежуточных кадастровых работ по формированию земельных участков с условными номерами 28-36

Сведения о предлагаемых к установлению публичных сервитутах

Необходимо установить публичные сервитуты на части участков, расположенных в зоне общего пользования для обеспечения беспрепятственного проезда и подхода работников эксплуатирующих организаций инженерных сетей, для обеспечения проезда специализированного транспорта и соблюдения режима использования водных объектов в границе береговой полосы.

Перечень земельных участков и предлагаемых к установлению публичных сервитутов представлен в таблице 12. Координаты поворотных точек участков публичных сервитутов представлены на схеме «Каталоги координат сервитутов» (Приложение 2)

Сведения о предлагаемых к установлению публичных сервитутах

Таблица 12

Номер земельного участка	Площадь сервитута, м ²
66:15:1501018:516	1052
66:15:1501018:511	72
66:15:1501018:505	128
66:15:1501018:516	578

18



Схема границ формируемых, изменяемых и существующих земельных участков с номерами приведена на схеме «Схема межевания территории». Каталог межевых планов вновь формируемых земельных участков представлен в приложении 3.

Сведения о предлагаемых изменениях красных линий

Красные линии на территорию проектирования были установлены Проектом планировки промышленной зоны, расположенной по улице Демьяна Бедного города Невьянска. В рамках внесения изменений в Проект межевания территории промышленной зоны, расположенной по улице Демьяна Бедного города Невьянска предложено изменение красных линий трех участков красных линий № 5, № 6 и № 8, нумерация участков определена согласно Проекту планировки промышленной зоны. Участки красных линий 6 и 8 предложено объединить в один контур. Каталоги координат изменяемых красных линии приведены в таблице 13.

Координаты изменяемых красных линий

Таблица 13

№ характерной точки	Координата X	Координата Y
Каталог координат 5 участка красных линий		
1	463182.22	1508698.62
2	463100.67	1508703.40
3	463045.58	1508705.94
4	463037.28	1508696.34
5	463030.98	1508556.58
6	463038.48	1508556.23
7	463112.48	1508552.68
8	463121.23	1508552.22
9	463126.89	1508551.93
10	463126.54	1508540.46
11	463181.07	1508537.16
12	463182.22	1508698.62
Каталог координат 6 и 8 участков красных линий (единый участок красных линий)		
1	462895.80	1509036.80
2	462895.72	1509035.62
3	462895.64	1509034.68
4	462895.38	1509029.59
5	462895.22	1509026.49

19

Приложение 1.

Каталоги координат изменяемых участков: 66:15:1501018:904, 66:15:1501018:81, 66:15:1501018:493, 66:15:1501018:609, 66:15:1501018:1000.

Каталоги координат изменяемых участков: 66:15:1501018:506, 66:15:1501018:938, 66:15:1501018:508

Каталоги координат образуемых земельных участков первым этапом межевания 37, 38, 39

6	462895.10	1509012.41
7	462895.15	1509003.62
8	462890.91	1508902.43
9	462888.92	1508902.51
10	462888.42	1508890.21
11	462890.39	1508890.12
12	462886.46	1508796.35
13	462887.88	1508796.29
14	462886.55	1508755.76
15	462885.25	1508730.25
16	463023.62	1508723.30
17	463025.43	1508759.42
18	463030.80	1508866.82
19	463045.77	1508865.74
20	463038.69	1508724.13
21	463189.54	1508717.38
22	463189.29	1508749.43
23	463189.97	1508870.51

20

Приложение 2.

Каталоги координат сервитутов

Приложение 3.

Каталоги координат участков 1-3
Каталоги координат участков 4-6
Каталоги координат участков 7-9
Каталоги координат участков 10-12
Каталоги координат участков 13-15
Каталоги координат участков 16-18
Каталоги координат участков 19,21
Каталог координат участка 20
Каталоги координат участков 22-24
Каталоги координат участков 25-26
Каталоги координат участков 27-28
Каталоги координат участков 29-33
Каталоги координат участков 34-36



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2020

№ 1478 - п

г. Невьянск

Об утверждении основной части проекта планировки и проекта межевания территории для размещения линейного объекта: «Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТП нов. стр. № 1, стр. № 2 Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок»

Рассмотрев письмо от 16.10.2020 вх. № 9956 ОА «Облкоммуэнерг», проект планировки и проект межевания территории для размещения линейного объекта: «Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТП нов. стр. № 1, стр. № 2 Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок», разработанный ООО «АЗИМУТ-НОВ», письмо Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области от 02.10.2020 № 12-01-82/17870, на основании статей 41, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить основную часть проекта планировки территории для размещения линейного объекта: «Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТП нов. стр. № 1, стр. № 2 Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок» (далее – проект планировки), разработанную ООО «АЗИМУТ-НОВ», в следующем составе:

- 1) положение о размещении линейных объектов (приложение № 1);
- 2) чертёж планировки территории, масштаб 1:2000 (приложение № 2).

2. Утвердить основную часть проекта межевания территории для размещения линейного объекта: «Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТП нов. стр. № 1, стр. № 2 Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок» (далее – проект межевания), разработанную ООО «АЗИМУТ-НОВ», в следующем составе:

- 1) пояснительная записка проекта межевания территории (приложение № 3);
- 2) чертёж межевания территории, масштаб 1:2000 (приложение № 4).

3. Правообладателям и собственникам земельных участков и иных объектов недвижимости, находящихся в границах территории проектирования, руководствоваться проектом планировки и проектом межевания территории, утвержденными настоящим постановлением, при осуществлении работ по формированию и постановке на кадастровый учет земельных участков, при внесении изменений в сведения государственного кадастра недвижимости.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительству, архитектуре и управлению муниципальным имуществом А.В. Суркова.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложения № 1, № 3 в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа».

6. Разместить настоящее постановление и утвержденную основную часть проекта планировки и проекта межевания территории (приложения № 1, № 2, № 3, № 4) на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности
главы Невьянского
городского округа

С.Л. Делидов

Общество с ограниченной ответственностью
«АЗИМУТ-НОВ»

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
земельного участка для размещения линейного объекта:

Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2»
(от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТП нов. стр. № 1, стр. № 2
Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное
участковое лесничество, Заозерный участок

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

8027(8540)

СТРУКТУРА ПРОЕКТА		
№ п/п	Название документа	Характеристика
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ		
Основная (утверждаемая) часть проекта планировки территории		
Раздел I. Проект планировки территории. Графическая часть		
1	Чертёж планировки территории М 1:500	4 листа
Раздел II. Положение о размещении линейных объектов		
2	Положение о размещении линейных объектов	10 листов
Материалы по обоснованию проекта планировки территории		
Раздел III. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть		
1	Схема расположения элементов планировочной структуры	
Раздел IV. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка.		
2	Пояснительная записка	3 листа
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1	Техническое задание на подготовку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории)	12 листов
2	Акт натурального технического обследования лесного участка № 1 от «09» января 2020г.	11 листов
3	Акт натурального технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.	62 листа
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
Основная (утверждаемая) часть проекта межевания территории		
Материалы по обоснованию проекта межевания территории		
Текстовая часть		
1	Пояснительная записка	10 листов
Графическая часть		
2	Чертёж межевания территории	М 1:2000
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1	Чертёж лесного участка (Приложение к акту натурального технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
2	Чертёж лесного участка (Приложение к акту натурального технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
3	Чертёж лесного участка (Приложение к акту натурального технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
4	Чертёж лесного участка (Приложение к акту натурального технического обследования лесного участка № 1 от «09» января 2020г.)	1 лист

г. Екатеринбург
2020 г.

Содержание
ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

I. ВВЕДЕНИЕ	3
II. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
1. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ	5
Таблица 1. Перечень координат границ образуемой части земельного участка :42/чзу1	5
Таблица 2. Перечень координат границ образуемой части земельного участка :42/чзу2	8
2. ХАРАКТЕРИСТИКИ ЛЕСНОГО УЧАСТКА	10
III. ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ. ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	11
ЧЕРТЕЖ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ М 1:2000	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	15

2

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

I. ВВЕДЕНИЕ

Проект межевания территории для размещения линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТПнов. стр. № 1, стр.№ 2 Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок» (далее - проект межевания территории, проектируемая территория) разработан ООО «Азимут-нов» на основе и в составе проекта планировки территории в 2020 г.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется применительно к территории земельного участка площадью 8,1597 га, расположенного на земельных участках с KN 66:15:2902001:225, 66:15:3501004:4, 66:15:2901001:795, которые входят в единое землепользование 66:15:0000000:42. Участок расположен на территории Невьянского лесничества, Заозерного участкового лесничества, Заозерного участка в кварталах 106 (части выделов 6, 7, 8, 38, 59), 111 (части выделов 14, 45, 46) в эксплуатационных лесах и в кварталах 80 (части выделов 7, 9, 23, 26, 29, 40, 47, 52), 86 (части выделов 24, 25, 44, 55, 78, 79), 87 (части выделов 1, 14, 54), 93 (части выделов 9, 40, 47, 66, 69, 71), 99 (части выделов 10, 58, 59, 61), 100 (части выделов 10, 11, 21, 22, 34, 54, 67, 68, 88, 91) 106 (части выделов 6, 9, 27, 41, 42, 60), 107 (части выделов 27, 38, 41, 42, 44, 53, 68, 69, 73, 77), 111 (части выделов 17, 19, 46), 112 (части выделов 1, 2, 6, 8, 11, 40, 63, 66), в эксплуатационных лесах и в защитных лесах. Субъект Российской Федерации - Свердловская область. Муниципальный район - Невьянский городской округ.

Подготовка проекта осуществляется для определения местоположения границ образуемых частей земельного участка с KN 66:15:0000000:42, отводимых на период строительства воздушных линий электропередачи.

Разрабатываемый проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта. Необходимые материалы по обоснованию проекта межевания территории включаются в чертеж межевания территории и приложения. Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертеж межевания территории.

Проект межевания территории разработан по инициативе АО «Облкоммунэнерго» на основании технического задания на разработку проекта планировки и проекта межевания территории.

Документация по планировке территории выполнена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

4

3

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
 - Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
 - Лесной кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
 - СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* (утв. Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр);
 - Постановление Правительства РФ от 12 мая 2017 г. № 564 об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов;
 - Федеральный закон от 25.06.2002г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 10.01.2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
 - Постановление Правительства Российской Федерации № 486 от 11.08.2003г. «Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети»;
 - Постановление Правительства РФ от 24.02.2009г. № 160 (ред. от 26.08.2013г.) «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
 - ВСН №14278тм-т1 «Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,38-750кВ».
- При подготовке проекта планировки территории определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществлено в соответствии с действующими градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, а также сводами правил.
- Чертежи выполнены на инженерно-топографическом плане масштаба 1:500.
- В соответствии с п.3, ст.41_1 Градостроительного кодекса Российской Федерации координирование поворотных точек земельных участков предусмотрено в системе координат МСК-66 (местная система координат Свердловской области) – системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
- На участке проектирования отсутствуют территории объектов культурного наследия регионального и местного значения и особо охраняемые природные территории.

5



ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

III. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ПЕРЕЧЕНЬ И СВЕДЕНИЯ О ПЛОЩАДИ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В процессе межевания образованы 2 части земельного участка с KN 66:15:0000000:42 (единое землепользование) :42/чзу1 и :42/чзу2.

На чертеже межевания территории отображены границы планируемых и существующих элементов планировочной структуры, границы образуемых частей земельного участка, границы зон с особыми условиями использования территорий.

Границы лесничеств, лесопарков, участковых лесничеств, лесных кварталов, лесотаксационных выделов или частей лесотаксационных выделов отображены на Чертежах лесного участка (Приложения 1-4).

Категория земель: земли лесного фонда.

Вид разрешенного использования исходного земельного участка с KN 66:15:0000000:42 - Для ведения лесного хозяйства.

Перечень координат границ образуемой части земельного участка :42/чзу1 приведен в таблице 1.

Таблица 1.

№ точки	Координаты ЗУ :42/чзу1	
	X	Y
1	421169,58	1516794,14
2	421220,91	1516751,13
3	421378,67	1516614,62
4	421454,62	1516556,48
5	421548,20	1516482,50
6	421706,78	1516354,25
7	421733,37	1516329,50
8	421940,36	1516167,67
9	422121,10	1516014,84
10	422290,87	1515879,80
11	422419,47	1515771,39
12	422455,65	1515745,26
13	422496,91	1515723,03
14	422506,76	1515700,54
15	422491,30	1515673,63
16	422637,34	1515555,24

6

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

17	422771,93	1515444,23
18	423012,78	1515244,28
19	423129,15	1515148,43
20	423302,11	1515003,69
21	423470,95	1514864,17
22	423644,18	1514720,59
23	423792,03	1514598,45
24	423939,54	1514476,66
25	424114,72	1514333,14
26	424237,00	1514232,12
27	424354,86	1514134,67
28	424527,15	1513991,94
29	424693,66	1513854,63
30	424850,46	1513724,96
31	424990,70	1513609,19
32	425152,82	1513475,23
33	425324,63	1513333,27
34	425532,01	1513161,47
35	425777,79	1512958,23
36	425978,76	1512792,07
37	426051,95	1512731,44
38	426057,69	1512738,38
39	425984,50	1512799,01
40	425783,53	1512965,17
41	425537,75	1513168,41
42	425330,37	1513340,21
43	425158,56	1513482,17
44	424996,42	1513616,13
45	424856,20	1513731,90
46	424699,40	1513861,57
47	424532,89	1513998,88
48	424360,60	1514141,61
49	424242,74	1514239,06
50	424120,44	1514340,10
51	423945,26	1514483,62
52	423797,77	1514605,39
53	423649,92	1514727,53
54	423476,69	1514871,11
55	423307,87	1515010,61
56	423134,89	1515155,35
57	423018,52	1515251,22
58	422777,67	1515451,17
59	422643,04	1515562,20

7

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

60	422502,88	1515675,73
61	422516,82	1515700,00
62	422503,91	1515729,49
63	422460,43	1515752,90
64	422424,95	1515778,53
65	422296,57	1515886,76
66	422126,80	1516021,80
67	421946,04	1516174,65
68	421739,29	1516336,30
69	421712,66	1516361,08
70	421553,82	1516489,52
71	421460,14	1516563,58
72	421384,41	1516621,56
73	421226,75	1516757,98
74	421174,88	1516801,46
75	421273,56	1516952,04
76	421258,50	1517014,30
77	421222,09	1517050,15
78	421172,89	1517074,73
79	421114,52	1517138,07
80	421049,36	1517217,19
81	420993,74	1517254,05
82	420926,87	1517746,13
83	420914,53	1517869,64
84	420823,21	1517971,29
85	420861,40	1518011,37
86	420838,54	1518043,03
87	420815,44	1518095,18
88	420817,41	1518097,95
89	420810,89	1518104,30
90	420805,12	1518096,24
91	420830,70	1518038,53
92	420849,72	1518012,17
93	420810,95	1517971,47
94	420905,97	1517865,72
95	420917,93	1517745,07
96	420985,34	1517248,83
97	421043,26	1517210,43
98	421107,74	1517132,15
99	421167,41	1517067,41
100	421216,77	1517042,75
101	421250,36	1517009,68
102	421263,90	1516953,72

8

103	421163,02	1516799,78
104	421124,95	1516739,56
105	421053,99	1516646,38
106	420977,83	1516596,52
107	420942,94	1516556,93
108	420919,02	1516516,62
109	420926,33	1516512,28
110	420949,84	1516551,91
111	420983,45	1516590,05
112	421059,88	1516640,07
113	421131,94	1516734,70
1	421169,58	1516794,14

Площадь: 74 388 кв.м.

Вид разрешенного использования: Для ведения лесного хозяйства.

Категория земель: земли лесного фонда.

Перечень координат границ образуемой части земельного участка :42/чзу2 приведен в таблице 2.

Таблица 2.

№ точки	Координаты ЗУ :42/чзу2	
	X	Y
1	420844,32	1518151,07
2	420873,40	1518191,76
3	420885,15	1518257,27
4	420867,47	1518316,31
5	420872,68	1518355,65
6	421009,10	1518326,98
7	421095,34	1518361,12
8	421213,23	1518363,02
9	421389,03	1518283,60
10	421408,59	1518317,90
11	421416,39	1518313,46
12	421392,79	1518272,02
13	421211,37	1518353,98
14	421097,12	1518352,14
15	421009,90	1518317,62
16	420880,32	1518344,85
17	420876,65	1518317,05
18	420894,39	1518257,79

9

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

19	420881,90	1518188,18
20	420850,74	1518144,58
1	420844,32	1518151,07

Площадь: 7 209 кв.м

Вид разрешенного использования: Для ведения лесного хозяйства.

Категория земель: земли лесного фонда.

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ЛЕСНОГО УЧАСТКА

Характеристика проектируемого лесного участка выполнена на основании актов природного технического обследования лесных участков (приложения 2,3 Проекта планировки и межевания территории).

Участок расположен на территории Невьянского лесничества, Заозерного участкового лесничества, Заозерного участка в кварталах 106 (части выделов 6, 7, 8, 38, 59), 111 (части выделов 14, 45, 46) в эксплуатационных лесах и в кварталах 80 (части выделов 7, 9, 23, 26, 29, 40, 47, 52), 86 (части выделов 24, 25, 44, 55, 78, 79), 87 (части выделов 1, 14, 54), 93 (части выделов 9, 40, 47, 66, 69, 71), 99 (части выделов 10, 58, 59, 61), 100 (части выделов 10, 11, 21, 22, 34, 54, 67, 68, 88, 91) 106 (части выделов 6, 9, 27, 41, 42, 60), 107 (части выделов 27, 38, 41, 42, 44, 53, 68, 69, 73, 77), 111 (части выделов 17, 19, 46), 112 (части выделов 1, 2, 6, 8, 11, 40, 63, 66), в эксплуатационных лесах и в защитных лесах.

Общая площадь образуемого участка: 8,1597 га.

Вид разрешенного использования: Для ведения лесного хозяйства.

Категория земель: земли лесного фонда.

Подразделение лесов по целевому назначению: защитные и эксплуатационные леса.

Категории защитных лесов (леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов):

- защитные полосы лесов, расположенные вдоль железнодорожных путей общего пользования, федеральных автомобильных дорог общего пользования, автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации;

- ценные леса: запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов;

- леса, расположенные в водоохраных зонах.

Участок имеет особо защитное значение: ОЗУ (Берегозащитные участки лесов) в квартале 100 (выдела 11,67) Заозерного участка Заозерного участкового лесничества Невьянского лесничества.

Участок пригоден для строительства, реконструкции, эксплуатации линейного объекта: ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТПнов. стр. № 1, стр. № 2.

10

11

Общество с ограниченной ответственностью
«АЗИМУТ-НОВ»

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
земельного участка для размещения линейного объекта:

Строительство ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2»
(от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТПнов. стр. № 1, стр. № 2
Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное
участковое лесничество, Заозерный участок

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
Раздел I, Раздел II

8027(8540)

г. Екатеринбург
2020 г.

СТРУКТУРА ПРОЕКТА

№ п/п	Название документа	Характеристика
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ		
Основная (утверждаемая) часть проекта планировки территории		
Раздел I. Проект планировки территории. Графическая часть		
1	Чертеж планировки территории М 1:2000	4 листа
Раздел II. Положение о размещении линейных объектов		
2	Положение о размещении линейных объектов	13 листов
Материалы по обоснованию проекта планировки территории		
Раздел III. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Графическая часть		
1	Схема расположения элементов планировочной структуры	
Раздел IV. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Пояснительная записка.		
2	Пояснительная записка	3 листа
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1	Техническое задание на подготовку документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания территории)	12 листов
2	Акт природного технического обследования лесного участка № 1 от «09» января 2020г.	11 листов
3	Акт природного технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.	62 листа
ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ		
Основная (утверждаемая) часть проекта межевания территории		
Материалы по обоснованию проекта межевания территории		
Текстовая часть		
1	Пояснительная записка	10 листов
Графическая часть		
2	Чертеж межевания территории	М 1:10 000
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1	Чертеж лесного участка (Приложение к акту природного технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
2	Чертеж лесного участка (Приложение к акту природного технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
3	Чертеж лесного участка (Приложение к акту природного технического обследования лесного участка № 3 от «06» февраля 2020г.)	1 лист
4	Чертеж лесного участка (Приложение к акту природного технического обследования лесного участка № 1 от «09» января 2020г.)	1 лист

1



Содержание

ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ

РАЗДЕЛ I. ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ. ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	3
ЧЕРТЕЖ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ М 1:2000 (ЛИСТ1-4).....	3
РАЗДЕЛ II. ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ.....	9
3. ПЕРЕЧЕНЬ КООРДИНАТ ХАРАКТЕРНЫХ ТОЧЕК ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ	10
Таблица 1	10
Таблица 2	13
4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА.....	14
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА	14
6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ	15
7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	15
8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ТЕРРИТОРИИ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ	16
9. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ЛЕСНОГО УЧАСТКА	19
РАЗДЕЛ III. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ, ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	20
СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПЛАНИРОВОЧНОЙ СТРУКТУРЫ	20
РАЗДЕЛ IV. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ, ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	21
10. ПРИРОДНО-КЛИМАТИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ТЕРРИТОРИИ	21
11. ОБОСНОВАНИЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	24

2

3

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

РАЗДЕЛ II. ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Разработка проекта планировки и проекта межевания территории земельного участка, площадью 8,1597 га, расположенного на территории Невьянского лесничества, Заозерного участка лесничества, Заозерного участка в кварталах 106 (части выделов 6, 7, 8, 38, 59), 111 (части выделов 14, 45, 46) и в кварталах 80 (части выделов 7, 9, 23, 26, 29, 40, 47, 52), 86 (части выделов 24, 25, 44, 55, 78, 79), 87 (части выделов 1, 14, 54), 93 (части выделов 9, 40, 47, 66, 69, 71), 99 (части выделов 10, 58, 59, 61), 100 (части выделов 10, 11, 21, 22, 34, 54, 67, 68, 88, 91) 106 (части выделов 6, 9, 27, 41, 42, 60), 107 (части выделов 27, 38, 41, 42, 44, 53, 68, 69, 73, 77), 111 (части выделов 17, 19, 46), 112 (части выделов 1, 2, 6, 8, 11, 40, 63, 66), в эксплуатационных лесах и в защитных лесах, выполняется для строительства воздушной линии электропередачи ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТПнов. стр. № 1, стр. № 2 по инициативе АО «Облкоммунэнерго» на основании технического задания на разработку проекта планировки и проекта межевания территории (Приложение №1).

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории.

Документация по планировке территории выполнена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- Лесной кодекс Российской Федерации (в действующей редакции);
- СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89* (утв. Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр);
- Постановление Правительства РФ от 12 мая 2017 г. № 564 об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предусматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов;

8

- Федеральный закон от 25.06.2002г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.01.2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 486 от 11.08.2003г. «Об утверждении Правил определения размеров земельных участков для размещения воздушных линий электропередачи и опор линий связи, обслуживающих электрические сети»;
- Постановление Правительства РФ от 24.02.2009г. № 160 (ред. от 26.08.2013г.) «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;
- ВСН №14278тм-т1 «Нормы отвода земель для электрических сетей напряжением 0,38-750кВ»;
- Генеральный план Невьянского городского округа, утвержденный Решением Думы Невьянского городского округа №58 от 23.06.2020г.;
- Правила землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденные Решением Думы Невьянского городского округа № 66 от 26.06.2019г.

При подготовке проекта планировки территории определение местоположения границ образуемых земельных участков осуществлено в соответствии с действующими градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности, иными требованиями к образуемым и изменяемым земельным участкам, установленными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, техническими регламентами, а также сводами правил.

Проект планировки территории осуществляется с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, чертежи выполнены на инженерно-топографическом плане масштаба 1:500.

Подготовка графической части проекта планировки территории осуществляется в системе координат МСК-66 (местная система координат Свердловской области) – система координат, используемая для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

Схема использования территории в период подготовки проекта планировки территории и схема границ зон с особыми условиями использования территорий объединены с чертежом планировки территории основной части при условии обеспечения читаемости линий и условных обозначений графической части.

9

2. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Объекты проектирования: воздушная линия электропередачи ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ППХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) и два КТПнов-250 кВА- 10/0,4 кВ (стр. № 1, стр.№ 2).

Местоположение: Свердловская область, Невьянский городской округ, Невьянское лесничество, Заозерное участковое лесничество, Заозерный участок в кварталах 106 (части выделов 6, 7, 8, 38, 59), 111 (части выделов 14, 45, 46) в эксплуатационных лесах и в кварталах 80 (части выделов 7, 9, 23, 26, 29, 40, 47, 52), 86 (части выделов 24, 25, 44, 55, 78, 79), 87 (части выделов 1, 14, 54), 93 (части выделов 9, 40, 47, 66, 69, 71), 99 (части выделов 10, 58, 59, 61), 100 (части выделов 10, 11, 21, 22, 34, 54, 67, 68, 88, 91) 106 (части выделов 6, 9, 27, 41, 42, 60), 107 (части выделов 27, 38, 41, 42, 44, 53, 68, 69, 73, 77), 111 (части выделов 17, 19, 46), 112 (части выделов 1, 2, 6, 8, 11, 40, 63, 66), в эксплуатационных лесах и в защитных лесах.

Согласно Генеральному плану Невьянского городского округа, утвержденному Решением Думы Невьянского городского округа №58 от 23.06.2020г, проектируемый земельный участок находится в зоне лесов.

Согласно Карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки Невьянского городского округа, утвержденных Решением Думы Невьянского городского округа № 66 от 26.06.2019г, проектируемый земельный участок находится в границах зоны размещения земель лесного фонда.

Площадь в границах проекта планировки и проекта межевания территории составляет – **8,1597 га.**

Основные источники питания: ПС-110/10 кВ Школьная, ЛЭП-10 кВ ф. «ППХ-2», КТПнов-250 кВА- 10/0,4 кВ.

Максимальная мощность присоединяемых энергопринимающих устройств составляет 150 кВт.

Категория нагрузки: третья.

Протяженность ВЛ-10кВ на железобетонных опорах от ближайшей существующей опоры ВЛ-10 кВ ф.«ППХ-2 (от ПС-110/10 кВ Школьная) до проектируемых КТПнов – **9,15 км** (уточняется при дальнейшем проектировании).

Сечение и трасса ВЛ уточняются на дальнейших стадиях проектирования (принять не менее 95 мм2).

10

21	423470,95	1514864,17
22	423644,18	1514720,59
23	423792,03	1514598,45
24	423939,54	1514476,66
25	424114,72	1514333,14
26	424237,00	1514232,12
27	424354,86	1514134,67
28	424527,15	1513991,94
29	424693,66	1513854,63
30	424850,46	1513724,96
31	424990,70	1513609,19
32	425152,82	1513475,23
33	425324,63	1513333,27
34	425532,01	1513161,47
35	425777,79	1512958,23
36	425978,76	1512792,07
37	426051,95	1512731,44
38	426057,69	1512738,38
39	425984,50	1512799,01
40	425783,53	1512965,17
41	425537,75	1513168,41
42	425330,37	1513340,21
43	425158,56	1513482,17
44	424996,42	1513616,13
45	424856,20	1513731,90
46	424699,40	1513861,57
47	424532,89	1513998,88
48	424360,60	1514141,61
49	424242,74	1514239,06
50	424120,44	1514340,10
51	423945,26	1514483,62
52	423797,77	1514605,39
53	423649,92	1514727,53
54	423476,69	1514871,11
55	423307,87	1515010,61
56	423134,89	1515155,35
57	423018,52	1515251,22
58	422777,67	1515451,17
59	422643,04	1515562,20
60	422502,88	1515675,73
61	422516,82	1515700,00
62	422503,91	1515729,49

12

3. ПЕРЕЧЕНЬ КООРДИНАТ ХАРАКТЕРНЫХ ТОЧЕК ГРАНИЦ ЗОН
ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ

Красные линии объекта проектирования устанавливаются в соответствии с нормами отвода земельных участков (правилами определения размеров земельных участков) для размещения конкретных видов линейных объектов.

Полосы земель для воздушных и кабельных линий электропередачи необходимы для временного краткосрочного пользования на период их строительства. Ширина полос земель, отводимых на период строительства воздушной линии электропередач принята 8м.

В данном проекте планировки и межевания территории красные линии принимаются по границам образуемых земельных участков. Перечень координат характерных точек красных линий (границ зон планируемого размещения линейных объектов) представлены в таблицах 1,2.

Перечень координат характерных точек красных линий (границ зон планируемого размещения линейных объектов).

Таблица 1

№ точки	Координаты ЗУ :42/чзУ1	
	X	Y
1	421169,58	1516794,14
2	421220,91	1516751,13
3	421378,67	1516614,62
4	421454,62	1516556,48
5	421548,20	1516482,50
6	421706,78	1516354,25
7	421733,37	1516329,50
8	421940,36	1516167,67
9	422121,10	1516014,84
10	422290,87	1515879,80
11	422419,47	1515771,39
12	422455,65	1515745,26
13	422496,91	1515723,03
14	422506,76	1515700,54
15	422491,30	1515673,63
16	422637,34	1515555,24
17	422771,93	1515444,23
18	423012,78	1515244,28
19	423129,15	1515148,43
20	423302,11	1515003,69

11

63	422460,43	1515752,90
64	422424,95	1515778,53
65	422296,57	1515886,76
66	422126,80	1516021,80
67	421946,04	1516174,65
68	421739,29	1516336,30
69	421712,66	1516361,08
70	421553,82	1516489,52
71	421460,14	1516563,58
72	421384,41	1516621,56
73	421226,75	1516757,98
74	421174,88	1516801,46
75	421273,56	1516952,04
76	421258,50	1517014,30
77	421222,09	1517050,15
78	421172,89	1517074,73
79	421114,52	1517138,07
80	421049,36	1517217,19
81	420993,74	1517254,05
82	420926,87	1517746,13
83	420914,53	1517869,64
84	420823,21	1517971,29
85	420861,40	1518011,37
86	420838,54	1518043,03
87	420815,44	1518095,18
88	420817,41	1518097,95
89	420810,89	1518104,30
90	420805,12	1518096,24
91	420830,70	1518038,53
92	420849,72	1518012,17
93	420810,95	1517971,47
94	420905,97	1517865,72
95	420917,93	1517745,07
96	420985,34	1517248,83
97	421043,26	1517210,43
98	421107,74	1517132,15
99	421167,41	1517067,41
100	421216,77	1517042,75
101	421250,36	1517009,68
102	421263,90	1516953,72
103	421163,02	1516799,78
104	421124,95	1516739,56

13

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

105	421053,99	1516646,38
106	420977,83	1516596,52
107	420942,94	1516556,93
108	420919,02	1516516,62
109	420926,33	1516512,28
110	420949,84	1516551,91
111	420983,45	1516590,05
112	421059,88	1516640,07
113	421131,94	1516734,70
1	421169,58	1516794,14

Таблица 2

№ точки	Координаты ЗУ :42/чз/у2	
	X	Y
1	420844,32	1518151,07
2	420873,40	1518191,76
3	420885,15	1518257,27
4	420867,47	1518316,31
5	420872,68	1518355,65
6	421009,10	1518326,98
7	421095,34	1518361,12
8	421213,23	1518363,02
9	421389,03	1518283,60
10	421408,59	1518317,90
11	421416,39	1518313,46
12	421392,79	1518272,02
13	421211,37	1518353,98
14	421097,12	1518352,14
15	421009,90	1518317,62
16	420880,32	1518344,85
17	420876,65	1518317,05
18	420894,39	1518257,79
19	420881,90	1518188,18
20	420850,74	1518144,58
1	420844,32	1518151,07

14

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Склаживать корма, удобрения, солому, разводить огонь.
- Устраивать спортивные площадки, стадионы, остановки транспорта, проводить любые мероприятия, связанные с большим скоплением людей.

Проведение необходимых мероприятий в охранной зоне ЛЭП может выполняться только при получении письменного разрешения на производство работ от предприятия (организации), в ведении которых находятся эти сети.

На момент подготовки проекта планировки, проектируемые линейные объекты не оказывают негативного воздействия на ОКС, не нарушают требований нормативно-правовых документов и действующего законодательства.

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ

На участке проектирования отсутствуют территории объектов культурного наследия регионального и местного значения.

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Все работы на подстанции выполняются специализированной организацией с учетом требований заинтересованных сторон, согласовавших строительство данного объекта. Мероприятия по сохранению окружающей природной среды обеспечиваются выполнением нормативных требований. Выполнение строительно-монтажных работ, с учетом перечисленных ниже мероприятий, не вызовет изменений в природе и не приведет к опасным воздействиям на нее. При строительстве предусматриваются щадящие по отношению к природе технологии:

- технология выполнения строительно-монтажных работ не требует одновременной работы большого количества строительных механизмов и транспортных средств, поэтому их суммарный выброс вредных веществ в атмосферу не требует никаких специальных мероприятий для снижения концентрации вредных примесей в воздухе в районе строительства;
- автотранспорт, задействованный для строительства, должен ежегодно проходить техосмотр в органах ГИБДД и поэтому должен соответствовать всем необходимым нормам, в том числе и на содержание серы, свинца и двуокиси углерода в выхлопных газах. Воздействие на атмосферный воздух в процессе строительства будет носить кратковременный характер, источник загрязнения – строительная техника;

16

4. ПРЕДЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Согласно Правилам землепользования и застройки Невьянского городского округа, проектируемый земельный участок находится в границах зоны размещения земель лесного фонда (ЗЛФ). Градостроительные регламенты в зоне размещения земель лесного фонда (ЗЛФ) не устанавливаются.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Использование территорий, находящихся в зоне ЛЭП, регулируется Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон (Постановление Правительства РФ № 160 от 24.02.2009г). Введение таких правил обусловлено вредным воздействием электромагнитного поля на здоровье человека.

Исходя из мощности ЛЭП, для защиты населения от действия электромагнитного поля установлены санитарно-защитные зоны для линий электропередачи. Для воздушных высоковольтных линий электропередачи устанавливаются санитарно-защитные зоны по обе стороны от проекции на землю крайних проводов. Эти зоны определяют минимальные расстояния до ближайших жилых, производственных и непроизводственных зданий и сооружений. Для ЛЭП с проектным номинальным классом напряжения 1-20 кВ устанавливается санитарно-защитная зона 10 м.

Не допускается прохождение ЛЭП по территориям стадионов, учебных и детских учреждений. Допускается для ЛЭП (ВЛ) до 20 кВ принимать расстояние от крайних проводов до границ приусадебных земельных участков, индивидуальных домов и коллективных садовых участков не менее 20 м. Прохождение ЛЭП (ВЛ) над зданиями и сооружениями, как правило, не допускается.

В охранной зоне ЛЭП (ВЛ) запрещается:

- Производить строительство, капитальный ремонт, снос любых зданий и сооружений.
- Осуществлять всякого рода горные, взрывные, мелиоративные работы, производить посадку деревьев, полив сельскохозяйственных культур.
- Размещать автозаправочные станции.
- Загромождать подъезды и подходы к опорам ВЛ.
- Устраивать свалки снега, мусора и грунта.

15

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- заправка автотранспорта, строительных машин и механизмов производится на ближайшей автозаправочной станции (АЗС) с соблюдением всех мер предосторожности против растекания ГСМ по земле и с соблюдением правил пожарной безопасности при работе с горюче-смазочными материалами;

- за весь период строительства никаких вредных или токсичных сбросов не предусматривается;

- при строительстве инженерно-техническими работниками, непосредственно руководящими строительством, должна проводиться разъяснительная работа среди строителей и монтажников по сохранению природных ресурсов и соблюдению правил противопожарной безопасности;

- после завершения строительства территория, где производились работы, должна быть очищена от строительного мусора и приведена в состояние пригодное для дальнейшего использования – т. е. выполнена рекультивация. Строительный мусор подлежит утилизации. Проведение всех работ по рекультивации земли осуществляется в соответствии с требованиями СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий» в течении одного календарного месяца после сдачи объекта в эксплуатацию.

8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЗАЩИТЕ ТЕРРИТОРИИ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

С учётом особенностей территории проектом рекомендуется реализация следующих мероприятий гражданской обороны:

- Рабочий проект системы электроснабжения проектируемой территории рекомендуется выполнить с учетом обеспечения устойчивого электроснабжения в условиях мирного и военного времени;
- Схема электрических сетей энергосистем при необходимости должна предусматривать возможность автоматического деления энергосистемы на сбалансированные независимо работающие части;
- При проектировании систем электроснабжения следует сохранять в качестве резерва мелкие стационарные электростанции, а также учитывать возможность использования передвижных электростанций и подстанций;

17

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- В целях противодействия возможным диверсионным актам предусматривается установка автоматической пожарной сигнализации, и освещение территории объектов.

Для минимизации ущерба, причиняемого неблагоприятными метеорологическими явлениями определены следующие организационные мероприятия:

- организация и приведение в готовность средств оповещения населения, информирование населения о действиях во время ЧС;
- контроль над состоянием и своевременное восстановление деятельности линий электропередач, связи.

К основным мероприятиям, снижающим риск ЧС при возникновении *лесных пожаров*, относятся:

- контроль работы лесопожарных служб;
- контроль за проведением наземного патрулирования и авиационной разведки в местах проведения огнеопасных работ;
- введение ограничений посещения отдельных, наиболее опасных участков леса, запрещение разведения костров в лесах в пожароопасный период;
- контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности при лесоразработках и производстве других работ с применением технических средств;
- внедрение и распространение безогневых способов очистки лесосек;
- организация контроля за своевременной очисткой лесоразработок и лесов от заготовленной древесины, сучьев, щепы, от сухих деревьев и мусора.

Предотвращение распространения пожара достигается мероприятиями, ограничивающими площадь, интенсивность и продолжительность горения. К ним относятся:

- ограничение пожарной опасности строительных материалов, используемых в поверхностных слоях конструкций здания, в том числе кровель, отделок и облицовок фасадов, помещений и путей эвакуации;
- наличие первичных, в том числе автоматических и привозных, средств пожаротушения, сигнализации и оповещения о пожаре.

Профилактические действия - это бытовые действия, уменьшающие вероятность возникновения пожара, а именно:

- установка устройств защитного отключения и автоматических предохранителей;
- изучение сотрудниками предприятий пожарно-технического минимума.

18

19

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

9. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОЕКТИРУЕМОГО ЛЕСНОГО УЧАСТКА

Характеристика проектируемого лесного участка выполнена на основании актов натурного технического обследования лесных участков (приложения 2.3 Проекта планировки и межевания территории).

Участок расположен на территории Невьянского лесничества, Заозерного участкового лесничества, Заозерного участка в кварталах 106 (части выделов 6, 7, 8, 38, 59), 111 (части выделов 14, 45, 46) в эксплуатационных лесах и в кварталах 80 (части выделов 7, 9, 23, 26, 29, 40, 47, 52), 86 (части выделов 24, 25, 44, 55, 78, 79), 87 (части выделов 1, 14, 54), 93 (части выделов 9, 40, 47, 66, 69, 71), 99 (части выделов 10, 58, 59, 61), 100 (части выделов 10, 11, 21, 22, 34, 54, 67, 68, 88, 91) 106 (части выделов 6, 9, 27, 41, 42, 60), 107 (части выделов 27, 38, 41, 42, 44, 53, 68, 69, 73, 77), 111 (части выделов 17, 19, 46), 112 (части выделов 1, 2, 6, 8, 11, 40, 63, 66), в эксплуатационных лесах и в защитных лесах.

Общая площадь образуемого участка: 8,1597 га.

Вид разрешенного использования: Для ведения лесного хозяйства.

Категория земель: земли лесного фонда.

Подразделение лесов по целевому назначению: защитные и эксплуатационные леса.

Категории защитных лесов (леса, выполняющие функции защиты природных и иных объектов):

- защитные полосы лесов, расположенные вдоль железнодорожных путей общего пользования, федеральных автомобильных дорог общего пользования, автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации;
- ценные леса: запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов;
- леса, расположенные в водоохранных зонах.

Участок имеет особо защитное значение: ОЗУ (Берегозащитные участки лесов) в квартале 100 (выдела 11,67) Заозерного участка Заозерного участкового лесничества Невьянского лесничества.

Участок пригоден для строительства, реконструкции, эксплуатации линейного объекта: ВЛ-10 кВ отпайка от ВЛ-10 кВ ф. «ПТХ-2» (от ПС-110/10 кВ Школьная) до двух КТПнов. стр. № 1, стр. № 2.

20

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК Невьянского городского округа		Учредитель	Издатель	Отпечатано	Дата выхода
Еженедельная газета. Адрес редакции и издателя: 624194, Свердловская обл. Невьянск, Ленина 20.	Редактор: А. А. Ткаченко. Верстка: А. И. Гришин. Дизайн: А. И. Гришин. Email: NEVNGO@yandex.ru	Администрация Невьянского Городского округа	МАУ «Невьянская телестудия»	МАУ «Невьянская телестудия» Время подписания в печать: по графику-15-00. фактически-15-00.	06.11.2020г. Тираж: 100 шт. Распространяется бесплатно.