



Главная городская еженедельная газета.

Издается с 1996 г.

Спецвыпуск Арамильские ВЕСТИ

№ 21 (1499)
27 апреля 2023 г.

Цена свободная.
Адрес редакции: ул. 1 Мая, 15,
второй этаж, каб. №1
e-mail: vesti-aramil@yandex.ru

Российская Федерация Решение Думы Арамильского городского округа

от 24 апреля 2023 года № 31/4

Об утверждении Структуры Администрации Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», статьей 23 Устава Арамильского городского округа, в связи с оптимизацией работы Администрации Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Структуру Администрации Арамильского городского округа (Приложение № 1).
2. Утвердить Структуру (Схема) Администрации Арамильского городского округа (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу Решение Думы Арамильского городского округа от 08 декабря 2022 года № 25/7 «Об утверждении Структуры Администрации Арамильского городского округа».
4. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Председатель Думы Арамильского городского округа Т.А. Первухина
Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к Решению Думы
Арамильского городского округа
от 24 апреля 2023 года № 31/4

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Глава Арамильского городского округа.
2. Заместители Главы Арамильского городского округа:
Заместитель Главы Арамильского городского округа (по вопросам городского и жилищно-коммунального хозяйства);
Заместитель Главы Арамильского городского округа (по социальным вопросам).
3. Органы Администрации Арамильского городского округа:

- 1) отраслевые (функциональные) органы Администрации Арамильского городского округа с правами юридического лица:
Финансовый отдел;
- 2) отраслевые (функциональные) органы Администрации Арамильского городского округа без права юридического лица:
Комитет по экономике и стратегическому развитию;
- 3) структурные подразделения Администрации Арамильского городского округа:
Организационный отдел;
Юридический отдел;
Отдел информационных технологий;
Отдел архитектуры и градостроительства;
Отдел жилищных отношений;
- 4) специалисты Администрации:
главный специалист (экологическая безопасность);
главный специалист (социальная сфера);
ведущий специалист (мобилизационная работа);
- 5) структурное подразделение и должности, созданные для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Арамильского городского округа федеральными законами и законами Свердловской области:
– Военно-учетный стол при Администрации Арамильского городского округа;
– секретарь Административной комиссии Администрации Арамильского городского округа;
- 6) Должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий высшего должностного лица муниципального образования, относящиеся к старшим должностям:
– помощник Главы Арамильского городского округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.04.2023 № 169

О внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 04.02.2020 № 49 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организа-

Приложение № 2
к Решению Думы Арамильского городского округа
от 24 апреля 2023 года № 31/4

СТРУКТУРА (СХЕМА) АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



1, 2 – не является должностью, относящейся к должностям муниципальной службы, финансирование осуществляется за счет средств:

1 – областного бюджета;
2 – федерального бюджета

ции местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Закон Свердловской области от 07.12.2022 № 137-03 «Об областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Решения Думы Арамильского городского округа от 08.12.2022 № 25/1 «О бюджете Арамильского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Решения Думы от 28.12.2022 № 26/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамильского городского округа от 09 декабря 2021 года № 06/2 «О бюджете Арамильского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа, постановлением Администрации Арамильского городского округа от 26.09.2013 № 387 «Об утверждении Порядка формирования и реализации Муниципальных программ Арамильского городского округа», в целях реализации программно-целевого метода бюджетного планирования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Арамильского городского округа от 04.02.2020 № 49 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.3. Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа

М.С. Мишарина

Приложение №1
к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от 03.04.2023 № 169

ПАСПОРТ

муниципальной программы

«Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Арамильского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2024годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Создание условий для развития физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов: Задача 1.1. Формирование у населения ответственного отношения к собственному здоровью и мотивации к здоровому образу жизни; Задача 1.2. поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (далее - ГТО) на территории Арамильского городского округа; Задача 1.3. Привлечение к систематическим занятиям адаптивной физической культурой и избранными видами двигательной деятельности максимально большого количества лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Задача 1.4. Формирование и развитие рынка социальных услуг в сфере физической культуры и спорта. Цель 2. Создание условий для развития детско-юношеского спорта, подготовки спортивного резерва сборных команд Свердловской области и Российской Федерации, совершенствование системы спорта высших достижений: Задача 2.1. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, включая совершенствование системы отбора талантливых спортсменов в Свердловской области. Цель 3. Создание условий, обеспечивающих доступность к спортивной инфраструктуре на территории Арамильского городского округа. Задача 3.1. Создание и развитие эффективной и доступной инфраструктуры физической культуры и спорта для различных групп населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.	
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. « Развитие физической культуры и спорта в Арамильском городском округе». 2. «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа». 3. «Развитие инфраструктуры объектов спорта на территории Арамильского городского округа».

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Доля населения Российской Федерации, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Российской Федерации в возрасте 3-79 лет в Арамильском городском округе 2. Количество физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий. 3. Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи. 4. Доля граждан среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста. 5. Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 года; мужчины 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста. 6. Доля населения Арамильского городского округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, в общей численности населения Арамильского городского округа, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО. 7. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения. 8. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Свердловской области
---	--

	9. Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. 10. Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта.
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 91 371,6 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 14 754,6 тыс. рублей, 2021 год - 16 396,4 тыс. рублей, 2022 год - 18 088,5 тыс. рублей, 2023 год - 21 132,1 тыс. рублей, 2024 год - 21 000,0 тыс. рублей. из них: областной бюджет 1004,1 тыс. рублей в том числе: 2020 год - 141,4 тыс. рублей, 2021 год - 130,4 тыс. рублей, 2022 год - 491,0 тыс. рублей, 2023 год - 241,3 тыс. рублей, 2024 год - 0,0 тыс. рублей. местный бюджет 90 367,5тыс. рублей в том числе: 2020 год - 14 613,2 тыс. рублей, 2021 год - 16 266,0 тыс. рублей, 2022 год - 17 597,5тыс. рублей, 2023 год - 20 890,8 тыс. рублей, 2024 год - 21 000,0 тыс. рублей.

Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.aramilgo.ru.
---	------------------

Приложение № 2
к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 03.04.2023 № 169
Приложение № 2
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению муниципальной программы

«Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.						Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	91 371,60	14 754,60	16 396,40	18 088,50	21 132,10	21 000,00	
2	областной бюджет	1 004,10	141,40	130,40	491,00	241,30	0,00	
3	местный бюджет	90 367,50	14 613,20	16 266,00	17 597,50	20 890,80	21 000,00	
4	Прочие нужды	91 371,60	14 754,60	16 396,40	18 088,50	21 132,10	21 000,00	
5	областной бюджет	1 004,10	141,40	130,40	491,00	241,30	0,00	
6	местный бюджет	90 367,50	14 613,20	16 266,00	17 597,50	20 890,80	21 000,00	
7	ПОДПРОГРАММА 1. « РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В АРАМИЛЬСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»							
8	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ:	90 801,10	14 754,60	16 076,60	17 838,50	21 132,10	21 000,00	
9	областной бюджет	1 004,10	141,40	130,40	491,00	241,30	0,00	
10	местный бюджет	89 797,70	14 613,20	15 946,20	17 347,50	20 890,80	21 000,00	
11	«Прочие нужды»							
12	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	90 801,80	14 754,60	16 076,60	17 838,50	21 132,10	21 000,00	
13	областной бюджет	1 004,10	141,40	130,40	491,00	241,30	0,00	
14	местный бюджет	89 797,70	14 613,20	15 946,20	17 347,50	20 890,80	21 000,00	

54	Мероприятие 15. Содержание Муниципального автономного учреждения Центра развития физической культуры, спорта и молодежной политики "Созвездие"	85 490,90	14 552,60	15 890,30	17 162,50	18 885,50	19 000,00	1.1.1.5., 2.2.1.1.
55	областной бюджет	230,00	0,00	0,00	230,00	0,00	0,00	
56	местный бюджет	85 260,90	14 552,60	15 890,30	16 932,50	18 885,50	19 000,00	
57	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»							
58	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ:							
59	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
60	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
61	«Прочие нужды»							
62	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	-	-	-	-	-	-	
63	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
64	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
65	Мероприятие 1. Организация предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры и спорта, осуществляемых организациями дополнительного образования	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1., 2.2.1.2.
66	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	
67	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
68	ПОДПРОГРАММА 3. «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОБЪЕКТОВ СПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»							
69	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ:	569,80	0,00	319,80	250,00	0,00	0,00	
70	местный бюджет	569,80	0,00	319,80	250,00	0,00	0,00	
71	«Прочие нужды»							
72	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	569,80	0,00	319,80	250,00	0,00	0,00	
73	местный бюджет	569,80	0,00	319,80	250,00	0,00	0,00	
74	Мероприятие 1. Капитальные и текущие ремонты спортивных зданий, комплексов и сооружений	-	-	-	-	-	-	1.1.3.1., 1.1.4.1., 3.3.1.1.
75	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
76	Мероприятие 2. Приобретение оборудования и инвентаря для МАУ Центр "Созвездие"	319,80	0,00	319,80	0,00	0,00	0,00	1.1.3.1., 1.1.4.1., 3.3.1.1.
77	местный бюджет	319,80	0,00	319,80	0,00	0,00	0,00	
78	Мероприятие 3. Подготовка проектной документации и проведение экспертизы	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	1.1.3.1., 1.1.4.1., 3.3.1.1.
79	местный бюджет	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00	0,00	

Приложение № 3 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 03.04.2023 № 169

Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы

«Развитие физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа до 2024 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы					Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и спорта в Арамильском городском округе»							
1.1.	Цель 1.1. Создание условий для развития физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов							

1.1.1.	Задача 1.1.1. Формирование у населения ответственного отношения к собственному здоровью и мотивации к здоровому образу жизни								
1.1.1.1.	Доля населения Российской Федерации, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Российской Федерации в возрасте 3-79 лет в Арамильском городском округе, процентов	процент	42,6	45,2	52,2	55,2	57,9		Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2027 года»
1.1.1.2.	Количество физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	единиц	120	130	135	140	145		расчетные данные
1.1.1.3.	Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	%	79,2	80	80	80	80		Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2027 года»
1.1.1.4.	Доля населения Арамильского городского округа, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике	%	22	25,6	25,6	25,6	25,6		Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 № 1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры и спорта в Свердловской области до 2027 года»
1.1.1.5.	Доля детей и молодежи (возраст 3-29 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи	проценты	86,8	86,8	86,8	86,8	86,8		Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» О Стратегия-2030, ПП СО от 30.08.2016 N 595-ПП, паспорт национального проекта "Демография"
1.1.1.6.	Доля граждан среднего возраста (женщины: 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан среднего возраста	проценты	32,2	37,5	41,5	48,6	55,0		Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» О Стратегия-2030, ПП СО от 30.08.2016 N 595-ПП, паспорт национального проекта "Демография"
1.1.1.7.	Доля граждан старшего возраста (женщины: 55-79 года; мужчины 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности граждан старшего возраста	проценты	16,2	20,0	24,6	24,7	25,0		Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» О Стратегия-2030, ПП СО от 30.08.2016 N 595-ПП, паспорт национального проекта "Демография"
1.1.2.	Задача 1.1.2. Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) на территории Арамильского городского округа								
1.1.2.1.	Доля населения Арамильского городского округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ГТО), в общей численности населения Арамильского городского округа, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	%	55	60	65	70	75		Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2021 г. № 1661 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта" и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"
1.1.3.	Задача 1.1.3. Привлечение к систематическим занятиям адаптивной физической культурой и избранными видами деятельности максимально большого количества лиц с ограниченными возможностями здоровья								
1.1.3.1.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения	%	17,1	17,1	17,1	17,1	17,1		Постановление Правительства Свердловской области от 16 февраля 2023 г. N 119-ПП
1.1.3.2.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в возрасте от 6 до 18 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Свердловской области	%				73,5			Постановление Правительства Свердловской области от 16 февраля 2023 г. N 119-ПП
1.1.4.	Задача 1.1.4. Формирование и развитие рынка социальных услуг в сфере физической культуры и спорта								
1.1.4.1.	Удельный вес социально ориентированных некоммерческих организаций, оказывающих услуги в области физической культуры и спорта, от общего количества организаций, оказывающих услуги в области физической культуры и спорта	%	3	3	3	3	3		Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2021 г. № 1661 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта" и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"
2.	Подпрограмма 2. «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта на территории Арамильского городского округа»								

2.2.	Цель 2.2. Создание условий для развития детско-юношеского спорта, подготовки спортивного резерва сборных команд Свердловской области и Российской Федерации, совершенствование системы спорта высших достижений										
2.2.1.	Задача 2.2.1. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, включая совершенствование системы отбора талантливых спортсменов в Свердловской области										
2.2.1.1.	Доля организаций, оказывающих услуги по спортивной подготовке в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки, в общем количестве организаций в сфере физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	%	0	100	100	100	100				Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2021 г. № 1661 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта" и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"
2.2.1.2.	Количество спортсменов Арамилского городского округа, включенных в списки кандидатов в спортивные сборные команды Свердловской области по Олимпийским видам спорта	чел.	4	5	6	7	8				
3.	Подпрограмма 3. «Развитие инфраструктуры объектов спорта на территории Арамилского городского округа										
3.3.	Цель 3.3. Создание условий, обеспечивающих доступность к спортивной инфраструктуре на территории Арамилского городского округа										
3.3.1.	Задача 3.3.1. Создание и развитие эффективной и доступной инфраструктуры физической культуры и спорта для различных групп населения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья										
3.3.1.1.	Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта.	процент	61,78	61,78	67,1	67,1	67,1				Постановление Правительства РФ от 30 сентября 2021 г. № 1661 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие физической культуры и спорта" и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.04.2023 № 170

О внесении изменений в постановление Администрации Арамилского городского округа от 03.12.2019 № 751 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамилском городском округе до 2027 года»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Решением Думы Арамилского городского округа от 28 декабря 2022 № 26/1 «О внесении изменений в Решение Думы Арамилского городского округа от 09 декабря 2021 года № 06/2 «О бюджете Арамилского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» и Решением Думы Арамилского городского округа от 08 декабря 2022 № 25/1 «О бюджете Арамилского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление Администрации Арамилского городского округа от 03.12.2019 № 751 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамилском городском округе до 2027 года» следующие изменения:
 - Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение № 1);
 - Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамилском городском округе до 2027 года» изложить в новой редакции (приложение № 2);
 - План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности Арамилского городского округа до 2027 года» изложить в новой редакции (приложение № 3).
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.

Глава Арамилского городского округа

М.С. Мишарина

Приложение № 1 к постановлению Администрации Арамилского городского округа от 03.04.2023 № 170

ПАСПОРТ муниципальной программы Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамилском городском округе до 2027 года	
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Арамилского городского округа
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2027 годы
Цели и задачи муниципальной программы	<p>Цель 1. Обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 1.1. Развитие системы теплоснабжения</p> <p>Задача 1.2. Развитие системы водоснабжения и водоотведения</p> <p>Задача 1.3. Развитие системы электроснабжения</p> <p>Задача 1.4. Обеспечение мероприятий по осуществлению технического обследования и актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения</p> <p>Задача 1.5. Снижение задолженности за топливно-энергетические ресурсы</p> <p>Задача 1.6. Содействие в предоставлении гражданам, проживающим на территории Арамилского городского округа, мер социальной поддержки</p> <p>Цель 2. Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 2.1. Реализация мероприятий в сфере обращения с твердыми коммунальными</p>

<p>отходами и особо опасными отходами на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 2.2. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 2.3. Поддержание санитарного состояния Арамилского водохранилища и источников нецентрализованного водоснабжения на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 2.4. Обеспечение деятельности по обращению с животными без владельцев</p> <p>Задача 2.5. Проведение мероприятий по обеспечению противоэпидемического благополучия на территории Арамилского городского округа</p> <p>Цель 3. Повышение энергетической эффективности использования энергетических ресурсов на объектах всех форм собственности на территории Арамилского городского округа</p> <p>Задача 3.1. Обеспечение энергосбережения и повышение энергоэффективности объектов бюджетной сферы, жилищного фонда Арамилского городского округа</p> <p>Задача 3.2. Обеспечение энергосбережения и повышение энергоэффективности систем коммунальной инфраструктуры Арамилского городского округа</p> <p>Задача 3.3. Обеспечение информирования населения и организаций по энергосбережению и повышению энергетической эффективности</p>	<p>1. Развитие коммунальной инфраструктуры</p> <p>2. Чистая среда</p> <p>3. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности</p>
---	---

Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы

- Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения
- Количество проведенных технических обследований, проведенных актуализаций схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения
- Количество построенных котельных
- Количество проектов, разработанных в сфере ЖКХ
- Количество исполнителей коммунальных услуг, которым возмещались затраты, связанные с предоставлением гражданам мер социальной поддержки
- Рекультивация свалки бытовых и промышленных отходов города Арамил
- Доля вывезенного снега от его общего количества, образованного в результате очистки территории Арамилского городского округа дорожными службами
- Доля ликвидированных несанкционированных навалов мусора от общего их количества
- Доля освоенных денежных средств от уплаченной восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений
- Количество обращений жителей по санитарной обрезке деревьев
- Доля загрязняющих веществ при мониторинге водохранилища в сравнении с установленными нормами
- Количество обращений жителей по отлову животных без владельцев (собак)
- Площадь территорий, охваченных дератизацией дезинсекцией, акарицидной обработкой
- Доля населения, получившего информацию о состоянии окружающей среды
- Доля населения, принявшего участие в мероприятиях по наведению чистоты и порядка к общему числу жителей, проживающих на территории Арамилского городского округа
- Доля муниципальных учреждений, в которых проведены работы из минимального перечня видов работ капитального ремонта зданий бюджетной сферы
- Доля снижения потребления электрической энергии уличной городской электрической сети в рамках энергосервисного контракта
- Количество публикаций в средствах массовой информации, в социальных сетях, на официальном сайте по информированию населения и предприятий по энергосбережению и энергоэффективности

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей

ВСЕГО:
840 624,3 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 35 619,3 тыс. рублей,
2021 год - 102 073,4 тыс. рублей,
2022 год - 286 211,4 тыс. рублей,
2023 год - 183 453,6 тыс. рублей,
2024 год - 126 400,1 тыс. рублей,
2025 год - 106 866,5 тыс. рублей,
2026 год - 0,0 тыс. рублей,
2027 год - 0,0 тыс. рублей
из них:
областной бюджет 193 783,9 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 5 751,1 тыс. рублей,
2021 год - 40 725,7 тыс. рублей,
2022 год - 49 244,4 тыс. рублей,
2023 год - 26 943,1 тыс. рублей,
2024 год - 35 555,1 тыс. рублей,
2025 год - 35 564,5 тыс. рублей,
2026 год - 0,0 тыс. рублей,
2027 год - 0,0 тыс. рублей
федеральный бюджет
155 575,9 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 0,0 тыс. рублей,
2021 год - 0,0 тыс. рублей,
2022 год - 155 575,9 тыс. рублей,
2023 год - 0,0 тыс. рублей,
2024 год - 0,0 тыс. рублей,
2025 год - 0,0 тыс. рублей,
2026 год - 0,0 тыс. рублей,
2027 год - 0,0 тыс. рублей
местный бюджет
491 264,6 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 29 868,2 тыс. рублей,
2021 год - 61 347,7 тыс. рублей,
2022 год - 81 391,2 тыс. рублей,
2023 год - 156 510,5 тыс. рублей,
2024 год - 90 845,0 тыс. рублей,
2025 год - 71 302,0 тыс. рублей,
2026 год - 0,0 тыс. рублей,
2027 год - 0,0 тыс. рублей
внебюджетные источники
0,0 тыс. рублей
в том числе:
2020 год - 0,0 тыс. рублей,
2021 год - 0,0 тыс. рублей,
2022 год - 0,0 тыс. рублей,
2023 год - 0,0 тыс. рублей,
2024 год - 0,0 тыс. рублей,
2025 год - 0,0 тыс. рублей,
2026 год - 0,0 тыс. рублей,
2027 год - 0,0 тыс. рублей

Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	https://www.aramilgo.ru/
---	---

Приложение № 2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 03.04.2023 № 170
Приложение № 1 к муниципальной программе Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамильском городском округе до 2027 года

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
реализации муниципальной программы

Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Арамильском городском округе до 2027 года

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы									Источник значений показателей
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Подпрограмма 1. Развитие коммунальной инфраструктуры											
1.1.	Цель 1.1. Обеспечение комплексного развития коммунальной инфраструктуры на территории Арамильского городского округа											
1.1.1.	Задача 1.1.1. Развитие системы теплоснабжения											
1.1.1.1.	Протяженность отремонтированных сетей теплоснабжения	км	0,2	0,4	0,04	0,4	0,5	0,4	0,4	0,6	Сведения 1-ЖКХ "Зима", МУП "Арамил-Тепло"	
1.1.2.	Задача 1.1.2. Развитие системы водоснабжения и водоотведения											
1.1.2.1.	Протяженность отремонтированных сетей водоотведения	км	0,3	0,1	0,05	0,3	0,3	0,2	0,3	0,4	Сведения 1-ЖКХ "Зима", АО "Водоканал СО"	
1.1.2.2.	Протяженность отремонтированных сетей водоснабжения	км	0,9	0,1	0,2	0,9	0,9	0,9	1	1	Сведения 1-ЖКХ "Зима", АО "Водоканал СО"	
1.1.3.	Задача 1.1.3. Развитие системы электроснабжения											
1.1.3.1.	Доля модернизированных трансформаторных подстанций от их общего количества	%	1	1,5	7	2,5	3	4	5	6	Сведения 1-ЖКХ "Зима", АО "Облкомму-нэнерго"	
1.1.4.	Задача 1.1.4. Обеспечение мероприятий по осуществлению технического обследования и актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения											
1.1.4.1.	Количество проведенных технических обследований, проведенных актуализаций схем водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения	шт	4	0	0	4	2	1	1	1	расчетные данные	
1.1.4.2.	Количество построенных котельных	ед.	0	1	0	2	0	0	0	0	расчетные данные	
1.1.4.3.	Количество проектов, разработанных в сфере ЖКХ	ед.	3	0	0	1	1	1	1	1	Неизвестный элемент	
1.1.5.	Задача 1.1.5. Снижение задолженности за топливно-энергетические ресурсы											
1.1.5.1.	Доля снижения кредиторской задолженности муниципальных предприятий за топливно-энергетические ресурсы за счет выданной муниципальной гарантии	%		32	35	36	40	40	40	40	расчетные данные	
1.1.6.	Задача 1.1.6. Содействие в предоставлении гражданам, проживающим на территории Арамильского городского округа, мер социальной поддержки											
1.1.6.1.	Количество исполнителей коммунальных услуг, которым возмещались затраты, связанные с предоставлением гражданам мер социальной поддержки	Единиц	0	0	0	2	0	0	0	0	расчетные данные	
2.	Подпрограмма 2. Чистая среда											
2.1.	Цель 2.1. Обеспечение рационального и безопасного природопользования на территории Арамильского городского округа											
2.1.1.	Задача 2.1.1. Реализация мероприятий в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и особо опасными отходами на территории Арамильского городского округа											
2.1.1.1.	Рекультивация свалки бытовых и промышленных отходов города Арамил	шт	0	0	1	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.1.2.	Доля модернизированных контейнерных площадок для твердых коммунальных отходов от их общего количества	%	0	15	23	30	35	45	50	60	расчетные данные	
2.1.1.3.	Доля вывезенного снега от его общего количества, образованного в результате очистки территории Арамильского городского округа дорожными службами	%	50	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.1.4.	Количество установленных контейнеров для отработанных люминисцентных ламп, ртутных термометров и батареек	шт	0	1	0	1	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.1.5.	Доля ликвидированных несанкционированных навалов мусора от общего их количества	%	100	100	100	100	100	100	100	100	расчетные данные	
2.1.1.6.	Доля твердых коммунальных отходов, направленных на захоронение, в общем объеме образованных твердых коммунальных отходов	%	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	Неизвестный элемент	
2.1.1.7.	Количество ликвидированных несанкционированных свалок в границах городов	шт	5	4	2	1	0	0	0	0	Неизвестный элемент	
2.1.1.8.	Численность населения, качество жизни которого улучшится в связи с ликвидацией несанкционированных свалок в границах городов	тыс. человек	15,4	16	16	18,4	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.2.	Задача 2.1.2. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями на территории Арамильского городского округа											
2.1.2.1.	Доля освоенных денежных средств от уплаченной восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений	%	100	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.2.2.	Количество обращений жителей по санитарной обрезке деревьев	шт	30	29	20	27	26	20	15	10	расчетные данные	
2.1.3.	Задача 2.1.3. Поддержание санитарного состояния Арамильского водохранилища и источников нецентрализованного водоснабжения на территории Арамильского городского округа											
2.1.3.1.	Доля загрязняющих веществ при мониторинге водохранилища в сравнении с установленными нормами	%	20	17	20	10	5	5	5	5	расчетные данные	
2.1.3.2.	Количество обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения с проведенным благоустройством зон санитарной охраны, отбором проб воды на соответствие санитарным требованиям	шт	0	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.3.3.	Количество внешних ситуаций, связанных с паводковыми явлениями	шт	0	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.3.4.	Доля городского населения Арамильского городского округа, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения	%	61,72	61,72	61,72	63,46	66,69	66,69	66,69	66,69	расчетные данные	

2.1.1.2.	Доля модернизированных контейнерных площадок для твердых коммунальных отходов от их общего количества	%	0	15	23	30	35	45	50	60	расчетные данные	
2.1.1.3.	Доля вывезенного снега от его общего количества, образованного в результате очистки территории Арамильского городского округа дорожными службами	%	50	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.1.4.	Количество установленных контейнеров для отработанных люминисцентных ламп, ртутных термометров и батареек	шт	0	1	0	1	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.1.5.	Доля ликвидированных несанкционированных навалов мусора от общего их количества	%	100	100	100	100	100	100	100	100	расчетные данные	
2.1.1.6.	Доля твердых коммунальных отходов, направленных на захоронение, в общем объеме образованных твердых коммунальных отходов	%	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	0,588	Неизвестный элемент	
2.1.1.7.	Количество ликвидированных несанкционированных свалок в границах городов	шт	5	4	2	1	0	0	0	0	Неизвестный элемент	
2.1.1.8.	Численность населения, качество жизни которого улучшится в связи с ликвидацией несанкционированных свалок в границах городов	тыс. человек	15,4	16	16	18,4	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.2.	Задача 2.1.2. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями на территории Арамильского городского округа											
2.1.2.1.	Доля освоенных денежных средств от уплаченной восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений	%	100	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.2.2.	Количество обращений жителей по санитарной обрезке деревьев	шт	30	29	20	27	26	20	15	10	расчетные данные	
2.1.3.	Задача 2.1.3. Поддержание санитарного состояния Арамильского водохранилища и источников нецентрализованного водоснабжения на территории Арамильского городского округа											
2.1.3.1.	Доля загрязняющих веществ при мониторинге водохранилища в сравнении с установленными нормами	%	20	17	20	10	5	5	5	5	расчетные данные	
2.1.3.2.	Количество обустроенных источников нецентрализованного водоснабжения с проведенным благоустройством зон санитарной охраны, отбором проб воды на соответствие санитарным требованиям	шт	0	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.3.3.	Количество внешних ситуаций, связанных с паводковыми явлениями	шт	0	0	0	0	0	0	0	0	расчетные данные	
2.1.3.4.	Доля городского населения Арамильского городского округа, обеспеченного качественной питьевой водой из систем централизованного водоснабжения	%	61,72	61,72	61,72	63,46	66,69	66,69	66,69	66,69	расчетные данные	

Table with 11 columns: line number, funding source, and various budget categories (regional, local, federal). Rows 36-93 include details for projects like 'Подмероприятие 1.5.2. Плата концедента...' and 'Мероприятие 1.1. Ремонт тепловых сетей...'.

Table with 11 columns: line number, funding source, and various budget categories. Rows 94-147 include details for projects like 'Подмероприятие 1.6.3. Разработка проектно-изыскательских работ...' and 'Мероприятие 1.8. Осуществление государственного полномочия...'.

253	Мероприятие 3.7. Информирование населения и предприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1.3.1.
254	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
255	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
256	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
257	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	
258	Мероприятие 3.8. Оснащение коллективными (общедомовыми) приборами коммерческого учета используемых ресурсов, комплексными общедомовыми узлами учета используемых ресурсов и (или) устройствами, обеспечивающими учет используемых ресурсов	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1.1.3.
259	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
260	областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
261	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
262	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 31.03.2023 № 165

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, постановлением Администрации Арамилского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа, а также правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (прилагается).
 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамилского городского округа от 08.10.2019 № 621 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Арамилского городского округа».
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Администрации Арамилского городского округа от 31.03.2023 № 165

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

2023
Отглавление

Раздел 1. Общие положения	4
1.1. Предмет регулирования регламента	5
1.2. Круг заявителей	5
1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги	6
Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги	8
2.1. Наименование муниципальной услуги	8
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	8
2.3. Наименование органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	9
2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги	9
2.5. Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	10
2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	10
2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	11
2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления	13
2.9. Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов, информации или осуществления действий	15
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	16
2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	16
2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	17
2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	17
2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	17
2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	17
2.16. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	17
2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке	

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос); возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.2. Подраздел 1. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги

3.3. Подраздел 2. Административные процедуры (действия) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемые МФЦ

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

3.5. Порядок выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.6. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в том числе административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги по средствам комплексного запроса

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги

Справочная информация к проекту типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

Раздел 1. Общие положения

Настоящий типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, ее типизации и цифровизации, и определяет типовые стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга) Отделом архитектуры и градостроительства.

Адрес, присвоенный (присваиваемый) объекту адресации или изменяемый, должен отвечать требованиям, предусмотренным правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (далее – Правила).

Под объектом адресации в регламенте понимаются объекты недвижимости, предусмотренные в пункте 5 части I Правил.

Присвоение адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 8 – 12 части II Правил.

Изменение адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 12 – 13 части II Правил.

Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях, предусмотренных в пунктах 14 – 18 части II Правил.

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования регламента являются отношения при предоставлении муниципальной услуги между Администрацией Арамилского городского округа (далее – Администрация) и лицами, указанными в пункте 1.2 регламента.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (в том числе иностранные юридические лица) (далее – Заявитель).

1.2.2. Заявление на получение муниципальной услуги (далее – Заявление) подается:

- 1) собственником объекта адресации по собственной инициативе;
- 2) лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.3. С Заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, при предъявлении им документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

1.2.4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с Заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого Заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.2.5. С Заявлением вправе обратиться арендатор объекта недвижимости (земельного участка) или пред-

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

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

5.1.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, либо специалиста МФЦ путем подачи жалобы в Администрацию на имя Главы Арамилского городского округа, в МФЦ на имя руководителя МФЦ, в том числе:

- 1) нарушены сроки регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;
- 2) нарушены сроки предоставления муниципальной услуги;
- 3) затребованы от Заявителя документы, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно – правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 4) отказано в приеме документов по основаниям, не предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно – правовыми актами;
- 5) отказано в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно – правовыми актами;
- 6) затребована от Заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно – правовыми актами;
- 7) отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, сотрудника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушен срок или порядок выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановлено предоставление муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативно – правовыми актами;
- 10) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 11) иные условия и случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, интернет – сайта Арамилского городского округа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в Администрации, МФЦ.

5.1.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства Заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ;
- 4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Администрации, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.1.4. В целях обоснования и рассмотрения жалобы Заявитель вправе обратиться в Администрацию, МФЦ за получением необходимой информации и документов.

5.1.5. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Администрацию на имя Главы Арамилского городского округа, руководителя МФЦ.

5.1.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, в том числе принятая при личном приеме Заявителя, переданная через МФЦ подлежит рассмотрению должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, сотрудника МФЦ в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.1.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация, МФЦ принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией при предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок в выданных в результате пре-

доставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, нормативно – правовыми актами Администрации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.8 регламента, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы с указанием возможности обжалования решения по жалобе в судебном порядке.

5.1.9. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.10. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц возможно в порядке, определенном статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.1.11. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;
- 2) в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;
- 3) к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- 4) к учредителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) МФЦ.

5.2.2. В Администрации, в МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица или работники.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале, региональном портале, портале ФИАС и сайте Арамилского городского округа (при наличии технической возможности), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- 1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- 4) постановление Администрации Арамилского городского округа от 03.12.2012 № 535 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих Арамилского городского округа»;
- 5) Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Арамилского городского округа, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц Администрации, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале <https://do.gosuslugi.ru/>, на официальном сайте портала ФИАС – <https://fias.nalog.ru>.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

1	Заявление в (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»))	2	Лист №	Всего листов
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____, количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ Ф.И.О должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата « » _____ г.		
3.2	Вид:	Сооружение		Машино-место
	Земельный участок	Помещение		
	Здание (строение)	Присвоить адрес		
		В связи с:		
		Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
		Количество образуемых земельных участков		
		Дополнительная информация:		
		Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
		Количество образуемых земельных участков		
		Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
	Количество объединяемых земельных участков			
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>		Адрес объединяемого земельного участка <1>	

		Лист №	Всего листов
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел		
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел			
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются		
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>		
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания (строения), сооружения	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения		
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машино-мест	Адрес здания, сооружения		
Кадастровый номер здания, сооружения			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Количество машино-мест	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется		
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении			
Количество объединяемых помещений, машино-мест	Адрес объединяемого помещения <4>		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>			
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Количество образуемых машино-мест	Адрес здания, сооружения		
Кадастровый номер здания, сооружения			
Дополнительная информация:			

		Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2020, № 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
Дополнительная информация:			
		Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места		Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:			
		Лист №	Всего листов
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
Наименование страны			
Наименование субъекта Российской Федерации			
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории			
Наименование поселения			
Наименование внутригородского района городского округа			
Наименование населенного пункта			
Наименование элемента планировочной структуры			
Наименование элемента улично-дорожной сети			
Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:			
		В связи с:	
		Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
		Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
		Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:			
		Лист №	Всего листов
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«_» _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	«_» _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
право собственности			
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
право оперативного управления имуществом на объект адресации			
право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):		
Лично	В многофункциональном центре		
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:		
Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			
		Лист №	Всего листов

7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
	физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
		дата выдачи:	кем выдан:
		«_» _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:		
	полное наименование:		
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		«_» _____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве экз., на л.	Копия в количестве экз., на л.	
	Оригинал в количестве экз., на л.	Копия в количестве экз., на л.	
9	Примечание:		
10	Лист №		Всего листов
	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональными данными, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись	Дата	
	(подпись)	«_» _____ г.	
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении. Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V» (V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя заявителя))

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту

адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулирование такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)
М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИСВОЕНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ

_____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____ (вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, а также в соответствии с

_____ (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____ (присвоенный объекту адресации адрес) следующему объекту адресации _____

_____ (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

_____ кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____ кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____ аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____ другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ АННУЛИРОВАНИИ АДРЕСА ОБЪЕКТА АДРЕСАЦИИ

_____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

_____ (вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221, а также в соответствии с

_____ (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации – городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково»)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____

_____ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

_____ объекта адресации _____

_____ (вид и наименование объекта адресации,

_____ кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____ реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____ другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____

_____ (причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

_____ (Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____ (регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

от _____ № _____

_____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457))

сообщает, что _____, (Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____ подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

_____ российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____ почтовый адрес – для юридического лица) на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть)

_____ объекту адресации _____

_____ (вид и наименование объекта адресации, описание

_____ местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____ адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____.

(основание отказа)
Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 года № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 4970; 2019, № 31, ст. 4457)

_____ (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2022);
6. «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
7. Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 10.04.2023 № 218

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

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Администрации Арамильского городского округа от 16.06.2022 № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а также Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 09.02.2021 № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ» на территории Арамильского городского округа».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Утвержден
постановлением Администрации
Арамильского городского округа
от 10.04.2023 № 218

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга).
Административный регламент принимается в рамках полномочий, установленных решением Администрации Арамильского городского округа.
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Администрации Арамильского городского округа в лице Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
3. К перечню работ, для проведения которых необходимо предоставление разрешения на осуществление земляных работ, относятся:
 - строительство, модернизация, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения, разрывом линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи;
 - текущий и капитальный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения;
 - устранение аварий на сетях инженерно-технического обеспечения;
 - капитальный ремонт городских улиц, дорог, тротуаров, благоустроительные работы;
 - шурфование с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурение скважин для инженерных изысканий;
 - установка (ремонт) рекламных сооружений (конструкций);
 - устройство автомобильных стоянок;
 - установка павильонов ожидания пассажирского транспорта, средств наружной рекламы, малых архитектурных форм.

Круг заявителей

4. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).
5. Категории заявителей¹:
 - собственники объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования;
 - иные правообладатели объекта недвижимости, расположенного на территории муниципального образования, имеющие право проводить земляные работы или заключать договоры с исполнителями земляных работ;
 - уполномоченные от имени правообладателя объекта недвижимости заключать договоры на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ на территории муниципального образования;
 - и (или) иные категории заявителей в зависимости от видов работ.
- От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены доверенностью в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.
6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» физического или юридического лица.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

7. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет непосредственно специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), его филиалы и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).
8. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте Арамильского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обяза-

тельными для предоставления муниципальной услуги, размещена на Едином портале по адресу esia.gosuslugi.ru, на официальном сайте Арамильского городского округа www.aramilgo.ru, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

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

10. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;
- 2) «Продление разрешения на осуществление земляных работ»;
- 3) «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта»;
- 4) «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

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

14. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Управление Росреестра) (<https://rosreestr.ru/site/>);
 - Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;
 - Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (<https://www.nalog.ru/rn66/>);
 - Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа;
 - Акционерное общество «ГАЗЭКС»;
 - Муниципальное унитарное предприятие «Арамиль-Тепло»;
 - Акционерное общество «Регионгаз-Инвест»;
 - Акционерное общество «ААРЗ» (тепловые сети в районе Гарнизона);
 - Акционерное общество «Облкомунэнерго»;
 - Общество с ограниченной ответственностью «МРСК»;
 - Общество с ограниченной ответственностью «Модуль»;
 - Акционерное общество «Предприятие водопроводно-канализационного хозяйства Свердловской области»;
 - Муниципальное бюджетное учреждение «Арамильская Служба Заказчика».
- Также принимают участие:
 - для получения проекта производства работ, акта сдачи разбивочных геодезических работ, плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями, – организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности;
 - для получения инженерно-топографического плана земельного участка с обозначением границ участка производства земляных работ – организации, владеющие сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, к правообладателям земельных участков или в организации, имеющие лицензии на осуществление геодезических и картографических работ;
 - для согласования производства земляных работ – собственники, балансодержатели сетей и других объектов, расположенных на участке планируемых земляных работ, к правообладателям земельных участков;
 - для получения схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку, – организации, выполняющие работы по установке (ремонту) рекламных конструкций;
 - для получения договора с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля (в случае если площадь одной стороны рекламного щита превышает 10 кв. м), – организации, наделенная в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля при установке (ремонте) рекламных конструкций;
 - для получения проекта благоустройства – организации, имеющие лицензии на эти виды деятельности.
15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) разрешение на осуществление земляных работ²;
 - 2) письменное уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ².
 - 3) закрытие разрешения (ордера) на производство земляных работ;
 - 4) получение ордера на право производства аварийно-восстановительных работ.

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

17. Срок предоставления муниципальной услуги:
 - не должен превышать 7 календарных дней с даты регистрации в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения, в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала (при наличии технической возможности);
 - не должен превышать 14 календарных дней³ с даты регистрации в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ, связанных с иными видами работ (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала).
 - не превышающий 14 календарных дней с даты регистрации заявления о закрытии разрешения (ордера) на производство земляных работ (в том числе заявления, поданного в форме электронного документа через единый портал).
- Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 7 рабочих дней с момента выявления основания (оснований) для отказа.
- С учетом обращения заявителя через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией Арамильского городского округа и МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента со дня регистрации заявления и документов в МФЦ.

2. Рекомендовано Главой 2 «Текущее состояние услуги» информационно-методологических материалов «Описание целевого состояния муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

3. Рекомендовано главой 2 «Текущее состояние услуги» информационно-методологических материалов «Описание целевого состояния муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ». При необходимости включения подуслуги требуются описания административных процедур в отдельных подразделах раздела 3 административного регламента.

ственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органами, предоставляющими 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».

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

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

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

117. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа оформленное заявление и документы, представленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявителем и необходимых сведений, документов и (или) информации Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа.

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

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

119. В случае обнаружения в разрешении (ордере) на производство земляных работ опечатки и (или) ошибки специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа выполняет следующие действия:

- 1) формирует дубликат разрешения (ордера) на производство земляных работ и передает его на подпись уполномоченному лицу, разрешение (ордер) на производство земляных работ с опечатками и (или) ошибками аннулирует и в установленном порядке;
- 2) информирует заявителя (представителя заявителя) об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок (по телефону, почте или электронной почте);
- 3) вручает заявителю (представителю заявителя) лично дубликат разрешения (ордера) на производство земляных работ.

120. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на производство земляных работ составляет 7 рабочих дней с даты установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в разрешении (ордере) на производство земляных работ.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

121. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

122. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

123. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностных лиц немедленно информируют начальника Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

124. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента.

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа муниципальной услуги осуществляется специальной созданной Комиссией.

Состав Комиссии утверждается актом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, в которую включаются муниципальные служащие Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

126. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки.

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

Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа.

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

Ответственность должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

127. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную

ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Обязанность соблюдения положений регламента закрепляется в должностных регламентах специалистов Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа.

При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

128. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

129. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

130. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов жалоба подается для рассмотрения в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов также возможно подать в органы прокуратуры в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

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

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

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

132. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);
 - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

133. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- 1) статьями 11.1 - 11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

134. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и специалистов Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных со строительством, модернизацией, реконструкцией сетей инженерно-технического обеспечения, размещением линий связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи, в том числе объектов капитального строительства, расположенных за пределами земельного участка, находящегося у заказчика на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Проект производства работ	Подлинник	Выполняется в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности
5. Акт сдачи разбивочных геодезических работ	Подлинник	Выполняется организацией, имеющей лицензию на производство данного вида работ
6. План проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения	Подлинник	Представляется в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями, техническими условиями, согласованной Отделом архитектуры и МБУ «АСЗ». Рабочая документация выполняется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и ГОСТ Р 21.1101-2013. Система проектной документации для строительства (СПДС). Основные требования к проектной и рабочей документации. Выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности. Рабочая документация должна содержать: актуальный инженерно-топографический план территории, на которой планируется размещение проектируемого объекта, с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости, с указанием координат характерных точек проектируемого объекта, границ смежных земельных участков; согласование организации, выдавшей технические условия, на основании которых осуществлялось проектирование; согласование балансодержателей и (или) организации, осуществляющей эксплуатацию технологически связанных сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение; согласование с собственниками (балансодержателями) существующих сетей инженерно-технического обеспечения и других объектов, расположенных на участке планируемых земляных работ;

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
7. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра
8. Договор с организацией, наделенной в установленном порядке правом на осуществление строительного контроля (в случае размещения сооружения связи)	Подлинник или копия, заверенная печатью организации заказчика	Выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ
9. Схема организации дорожного движения	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ на участках проезжих частей улиц и дорог
10. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)
<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.		

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

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с текущим и капитальным ремонтом сетей инженерно-технического обеспечения

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
4. Проект производства работ	Подлинник	Выполняется в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производством земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков производством земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)
5. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Копия и подлинник	
6. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра
7. Схема организации дорожного движения	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ на участках проезжих частей улиц и дорог
8. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)

<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.

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

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-технического обеспечения

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств

вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка производства земляных работ
5. Письменное уведомление о начале производства работ с указанием адреса аварийного участка сети инженерно-технического обеспечения, ориентировочных сроков производства работ	Подлинник	Аварийные работы начинаются владельцами поврежденных сетей инженерно-технического обеспечения немедленно с одновременным уведомлением Отдел архитектуры и МБУ «АСЗ», а в случаях, установленных законом, - и других заинтересованных организаций телефонограммой о начале производства земляных работ. Документы на получение разрешения (ордера) на производство земляных работ направляются в Отдел архитектуры в течение 5 рабочих дней с момента выявления факта аварии.
6. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамилского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)

<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.

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

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с капитальным ремонтом городских улиц, дорог, тротуаров, размещением элементов благоустройства территории, пунктов проката велосипедов, роликов, самокатов и другого спортивного инвентаря, малых архитектурных форм

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Проект производства работ	Подлинник	Выполняется в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производством земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);
5. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
6. Проект благоустройства территории	Подлинник	Выполняется организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». Если существующее благоустройство после производства земляных работ не изменится, проект благоустройства не требуется
7. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра
8. Схема организации дорожного движения	Копия и подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ на участках проезжих частей улиц и дорог
9. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)

<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с шурфованием с целью уточнения трассы сети инженерно-технического обеспечения или в иных целях, бурением скважин для инженерных изысканий**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);
5. Проект производства работ	Подлинник	Выполняется в соответствии с Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности
6. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Копия и подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
7. Схема организации дорожного движения	Копия и подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ на участках проезжих частей улиц и дорог
8. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)

<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных сооружений (конструкций), средств наружной рекламы**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ);
5. Схема производства работ, включающая календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку	Подлинник	Выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности
6. Договор об осуществлении строительного контроля, заключенный с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля	Подлинник или копия, заверенная печатью организации заказчика	Выдается организациями, выступающими заказчиками производства земляных работ, связанных с установкой (ремонтом) рекламных конструкций

7. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра
8. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)
<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.		

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ, связанных с устройством автомобильных стоянок

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1. Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ (в том числе поданного в электронном виде через единый портал)	Подлинник	Заявление оформляется согласно форме, приведенной в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, из числа следующих	Подлинник или скан-копия <*>	Представляется при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги
доверенность в простой письменной форме	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического лица
нотариально удостоверенная доверенность	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - физического или юридического лица
доверенность, заверенная подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, либо копия документа о назначении (об избрании), подтверждающего полномочия представителя действовать от имени юридического лица без доверенности	Подлинник или скан-копия <*>	Для представителя заявителя - юридического лица
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), из числа следующих	Подлинник	Предъявляется при подаче запроса на личном приеме и при получении результата предоставления муниципальной услуги
паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П)	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, офицера запаса	Подлинник	Для граждан Российской Федерации
паспорт иностранного гражданина	Подлинник и нотариально заверенный перевод	Для граждан иностранных государств
вид на жительство	Подлинник	Для лиц без гражданства
удостоверение беженца	Подлинник	Для лиц, признанных беженцами
разрешение на временное проживание	Подлинник	Для лиц без гражданства
4. Схема планировочной организации земельного участка	Подлинник	Выполняется организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию». Если существующее благоустройство после производства земляных работ не изменится, проект благоустройства не требуется; выполняется с указанием мест размещения существующих и проектируемых объектов, решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории, с наличием согласования Отделом архитектуры, МБУ «АСЗ», владельцев инженерных коммуникаций согласно перечню;
5. Инженерно-топографический план земельного участка в масштабе 1:500	Подлинник	Изготовленный не ранее чем за 20 календарных дней до момента обращения в уполномоченный орган, с обозначением границ участка, производство земляных работ на котором согласовано руководителями организаций (или уполномоченными на согласование производства земляных работ лицами), чьи сети и объекты попадают в границы участка производства работ, правообладателями земельных участков (согласование производства земляных работ оформляется согласующими сторонами в письменном виде на инженерно-топографическом плане или отдельным документом и содержит информацию об условиях согласования производства работ, сроках их выполнения) (выдается организациями, владеющими сетями инженерно-технического обеспечения, другими объектами на праве собственности или ином законном основании, правообладателями земельных участков или организациями, имеющими лицензии на осуществление геодезических и картографических работ)

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
6. Свидетельство о допуске	Подлинник	К определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, организации, с которой заключен договор на устройство автомобильной стоянки, парковки
7. Проект производства работ	Подлинник	Выполняется в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ», выдается организациями, имеющими лицензии на этот вид деятельности
8. Письменное разрешение эксплуатационной организации газораспределительных сетей	Подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра
9. Схема организации дорожного движения	Копия и подлинник	Представляется в случае проведения земляных работ на участках проезжих частей улиц и дорог
10. Фотоматериалы, подтверждающие состояние объекта производства работ до нарушения благоустройства	Подлинник	Выполняются в цвете в формате PDF не ранее чем за 2 дня до подачи заявления в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа (согласно требованиям, установленным в Приложении № 17 настоящего Административного регламента)
<*> Скан-копия направляется при подаче документов в электронном виде.		

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов Администрации Арамильского городского округа и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Сведения, которые запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия		Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе		
категория и (или) вид сведений	органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в которых запрашиваются сведения	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	органы и (или) организации, предоставляющие документы
1	2	3	4	5
Сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - земельный участок, на котором планируется проведение земляных работ	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Копия с предъявлением подлинника	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
Сведения о выданных разрешениях на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (в случае установки (ремонта) рекламных сооружений (конструкций))	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа	Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Копия с предъявлением подлинника	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа
Сведения о выданных разрешениях на использование земель или земельных участков	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа	постановление Администрации Арамильского городского округа	Копия с предъявлением подлинника	Комитет по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

ПЕРЕЧЕНЬ услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых сторонними организациями

Наименование необходимой и обязательной услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача письменного разрешения эксплуатационной организации газораспределительных сетей (в случае проведения земляных работ в охранных зонах газораспределительных сетей на глубине более 0,3 метра)	Предоставляется Акционерным обществом «ГАЗЭКС» на основе за счет заявителя по установленным им расценкам или на договорной основе
Подготовка (выдача) инженерно-топографического плана земельного участка	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Выдача акта сдачи разбивочных геодезических работ	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Выдача плана проектируемой трассы сети инженерно-технического обеспечения в виде рабочей документации, выполненной в соответствии с проектом планировки территории, проектом межевания территории, красными линиями	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Выдача проекта производства работ	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе

Наименование необходимой и обязательной услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача схемы производства работ, включающей календарный план производства работ, технологическую карту (схему), пояснительную записку	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Заключение договора об осуществлении строительного контроля с организацией, наделенной в установленном законом порядке правом на осуществление строительного контроля	Выполняется за счет заявителя лицензированными строительными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Выдача проекта благоустройства территории	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной	Выдается заявителем физическому лицу на безвозмездной основе согласно пункту 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых заявителю для получения муниципальных услуг	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой, на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
Изготовление схемы организации дорожного движения	Выполняется за счет заявителя лицензированными проектными организациями по установленным ими расценкам или на договорной основе

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

**ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Телефон: _____
e-mail: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Заказчик: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Подрядчик: _____

(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

СРО (допуск к работам): _____
ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____
Контактная информация: _____
Телефон: _____
e-mail: _____
просят предоставить разрешение на осуществление земляных работ

(вид работ, сети, объекты)

(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)
по адресу: _____

Запрашиваемые сроки проведения работ:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года
График производства работ

Наименование вида работ	Количественные показатели	Срок выполнения	Наименование организации, выполняющей работу	Наименование должности ответственного исполнителя, инициалы, фамилия
1	2	3	4	5
1. Земляные работы, куб. м				
2. Монтажные работы длина трассы, пог. м	-		-	-
количество труб, ед. диаметр, мм				
3. Обратная засыпка, куб. м				
4. Восстановление элементов благоустройства покрытие проезжей части: асфальтобетонное, кв. м, щебеночное, кв. м	-	-	-	-
покрытие местных проездов: асфальтобетонное, кв. м, щебеночное, кв. м				
покрытие тротуаров: асфальтобетонное, кв. м, плиточное, кв. м				
газоны, кв. м				
иные элементы				

План-схема участка производства работ

Ответственный производитель работ: _____

(Ф.И.О. полностью)

Должность: _____

Приказ о назначении № _____

дата _____

Телефон _____

Обязательства ответственного производителя работ

Гарантирую соблюдение требований Правил благоустройства и содержания территории Арамилского городского округа, СНиП, СП, чистоты и порядка и в случае нарушения готов нести ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Дата « _____ » _____ 20 ____ год
(подпись ответственного производителя работ)

Я _____
предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Приложение:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

_____ (наименование должности представителя заказчика/застройщика) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

_____ (наименование должности представителя подрядчика) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « _____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, представленных для получения услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»**

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, представителя заявителя)
уведомляется о том, что ему (ей) отказано в приеме документов, представленных в:

_____ (наименование органа (организации)
для получения услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

_____ (адрес участка производства земляных работ, вид работ)

по подаче документов лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

по подаче заявления, форма которого не соответствует утвержденной форме;

по отсутствию документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги:

_____ (указать, какие документы не представлены заявителем)

по представлению нечитаемых документов, документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов:

_____ (указать наименование документа)

по неполному перечню сведений, которые должны отражаться в заявлении:
отсутствию данных о заказчике и (или) подрядчике, виде работ, виде сети инженерно-технического обеспечения, адреса производства работ, сроках производства работ, подписей представителей заказчика и (или) подрядчика, фамилий и инициалов представителей заказчика и (или) подрядчика, подписавших заявление, печатей организаций заказчика и (или) подрядчика (при их наличии у юридических лиц), а также наличии незаполненных граф в графике производства работ (подчеркнуть);

по несоответствию электронных копий документов требованиям к электронным копиям документов.

Выдал:

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« М.П. » _____ 20 ____ г.

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

_____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

РАЗРЕШЕНИЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

« _____ » _____ 20 ____ год № _____

Заказчику: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Подрядчику: _____
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

ИНН _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

разрешается произвести земляные работы, связанные с

_____ (вид работ, сети, объекты)

на участке:

_____ (реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

по адресу: _____

Сроки проведения работ:

с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года
Срок восстановления элементов благоустройства в окончательном варианте - до 01 июня 20 ____ года *.

_____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« М.П. » _____ 20 ____ г.

* При выдаче разрешений в осенне-зимний и зимне-весенний период.

Продолжение
к разрешению на осуществление
земляных работ
от _____ № _____

При производстве работ необходимо соблюдать следующие требования:

1. Выполнять работы поэтапно в соответствии с проектом производства работ.
2. Начинать работы на последующих участках после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории.
3. Вывозить с улиц и участков жилой застройки вынутый из траншей и котлованов грунт в специально отведенные места временного складирования (при производстве работ на неустroенных территориях допускается складирование разработанного грунта в отвал с одной стороны траншеи для последующей обратной засыпки).
4. Все материалы и грунт размещать только в пределах огражденного участка; грунт, непригодный для обратной засыпки, вывозить по ходу работы.
5. Место разрытия оградить щитовым забором высотой не менее 1,2 м. Установить щит с указанием организации, ведущей работы, номером телефона и фамилией ответственного лица. Через траншеи (котлованы) должны быть установлены пешеходные мостики с перилами, освещение.
6. Установить в непосредственной близости от котлованов, начала и окончания траншей информационные щиты с указанием наименования заказчика, подрядчика, должности, фамилии, имени, отчества, контактных телефонов лиц, ответственных за производство работ, сроков начала и окончания земляных работ (при протяженности траншей более 200 метров щиты устанавливаются через каждые 100 метров).
7. Прекратить работы и вызвать представителя предполагаемых собственников или балансо-держателей сетей инженерно-технического обеспечения в случае обнаружения сетей инженерно-технического обеспечения, не указанных в проектной документации или на инженерно-топографическом плане земельного участка.
8. Незамедлительно сообщить о повреждениях сетей инженерно-технического обеспечения в процессе производства земляных работ в МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Арамилского городского округа», в диспетчерскую службу собственника (балансодержателя) поврежденной сети инженерно-технического обеспечения, в Администрацию Арамилского городского округа.
9. Запрещается:
 - 1) проводить плановые работы под видом устранения аварий;
 - 2) осуществлять работы с отклонением от условий выдачи разрешения на производство земляных работ и условий, зафиксированных в документах, представляемых для получения разрешения на производство земляных работ;
 - 3) откачивать загрязненную воду из траншей и котлованов на проезжую часть улиц, тротуары;
 - 4) складировать строительные материалы, детали и конструкции вне территории, отведенной для производства работ;
 - 5) производить земляные работы способом, ведущим к разрушению элементов благоустройства на проезжих частях улиц и автомобильных дорогах, тротуарах, площадях, площадках с неразборным покрытием в скверах и парках и набережных, если после их строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и работ по благоустройству территории не истек гарантийный срок (кроме земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерно-

технического обеспечения);

6) начинать работы без установления ограждения на участке производства земляных работ;

7) снимать ограждения до полного восстановления нарушенного благоустройства.

10. Закрытие (засыпку) траншей (котлованов) производить только под контролем представителя МБУ «Арамильская Служба Заказчика» с составлением акта о закрытии траншей (котлованов).

11. Содержать после засыпки траншей и котлованов место проведения работ в состоянии, обеспечивающем безопасность проезда автотранспорта и прохода пешеходов.

12. Начать восстановление дорожного покрытия проезжей части улиц и дорог после окончания земляных работ, предшествующих восстановлению дорожного покрытия, в местах поперечных и продольных раскопок в течение суток; восстановление элементов благоустройства местных проездов, тротуаров, набивных дорожек и газонов в местах раскопок - не позднее трех дней после окончания земляных работ.

13. Обеспечить проведение лабораторного контроля качества восстановленных дорожных оснований и дорожных покрытий участков проезжих частей дорог; акт о проведении лабораторного контроля, подтверждающий качество выполненных работ, представить в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Арамильского городского округа.

14. После восстановления элементов благоустройства в окончательном варианте при возникновении просадок, провалов, вспучиваний покрытий, образования трещин, отклонения бортового камня от нормативного горизонтального и вертикального положений, отклонения плитки от нормативного горизонтального и вертикального положений, разрушения шва на сопряжении нового и старого покрытий, появившихся в местах проведения земляных работ, заказчику работ обеспечить устранение вышеперечисленных дефектов:

на проезжих частях автомобильных дорог - в течение четырех лет со дня сдачи работ в окончательном варианте согласно акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства;

на других элементах благоустройства - в течение трех лет со дня сдачи работ в окончательном варианте согласно акту приемки работ по восстановлению элементов благоустройства.

С требованиями к производству земляных работ и условиями согласования производства земляных работ ознакомлен:

_____ (наименование должности представителя заказчика производства земляных работ, данные доверенности) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: _____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« М.П. » _____ 20 ____ г.

Работы по частичному восстановлению нарушенного благоустройства (в зимний период) выполнены.

Акт от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« М.П. » _____ 20 ____ г.

Земляные работы завершены, работы по благоустройству выполнены.

Акт от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу ордера) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« М.П. » _____ 20 ____ г.

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАКРЫТИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ
(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____ (полное Ф.И.О. физического лица)
Адрес регистрации

Документ, удостоверяющий личность:
(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:
Телефон _____
e-mail: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа

Сведения о заявителе

_____ (полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

Прошу закрыть разрешение на осуществление земляных работ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
проводимых на земельном участке: _____

(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

по адресу: _____

в период:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Заказчиком которых являлся:
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

юридический: _____

фактический: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Подрядчиком которых являлся:
(полное наименование с указанием вышестоящей организации)

Адрес: _____

юридический: _____

фактический: _____

СРО (допуск к работам): _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Прилагаю следующие документы*:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.	документ, удостоверяющий личность заявителя;	
2.	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае предоставлении документов по доверенности)	
3.	оригинал разрешения (ордера) на производство земляных работ	
4.	акт о восстановлении нарушенного благоустройства с отметками о сдаче восстановленного благоустройства представителями заказчика, подрядчика, МБУ «Арамильская Служба Заказчика»	
5.	цветные фотографии не менее 3-х штук в формате *PDF	
6.	заключение специализированной лаборатории о контроле качества уплотнения восстановленного дорожного покрытия (в случае производства работ на проезжей части)	
7.	исполнительная топографическая съемка в масштабе 1:500 на бумажном носителе и в электронном виде (формат *.mid, *.mif, *.tab) в системе координат, установленной для ведения единого государственного реестра недвижимости (МСК-66, зона 1)	
8.	гарантийное обязательство на восстановление нарушенного благоустройства	

* документы предоставлены в оригинале на бумажном носителе и в цветных скан-копиях в формате указанном в п. 37 и п. 38 настоящего Административного регламента.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (наименование должности представителя заказчика/застройщика)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

(наименование должности представителя
подрядчика) (личная под-
пись) (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 14
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА
АКТА О ВОССТАНОВЛЕНИИ НАРУШЕННОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА

АКТ
промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благо-
устройства и дорог, связанных с разрытием
(при проведении работ в зимний период) *
или
приемки работ по полному восстановлению благоустройства после производства работ,
связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства

« ____ » _____ 20 ____ год № _____

Наименование объекта строительства: _____

(жилой дом, административное здание, инженерные сети и т.д.)

Адрес: _____

Ордер (реестровая запись) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Срок проведения работ:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Приняты следующие работы:

1. Засыпка мест разрытия произведена в соответствии с техническими условиями по всей глубине:

(акты на скрытые работы)

2. Восстановлены асфальтовое покрытие (проезжая часть дороги, тротуары, подходы к подъездам и мусорокамерам, отмостки) и поребрики

3. Поврежденные газон, кустарники, деревья восстановлены путем завоза чернозема, повторного посева и посадки

4. Ограждения у газонов, площадок и т.п. восстановлены

5. Произведены иные восстановительные работы

В границах земельного участка: _____

(реквизиты документа, разрешение на использование, кадастровый номер)

Представитель за-
казчика:

(наименование организа-
ции, должности
руководителя) (личная под-
пись) (расшифровка под-
писи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Представитель под-
рядчика:

(наименование организа-
ции, должности
руководителя) (личная под-
пись) (расшифровка под-
писи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Начальник отдела архитектуры и градострои-
тельства Администрации Арамильского город-
ского округа
(наименование организации, должности
руководителя)

(личная подпись) (расшифровка под-
писи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Представитель МБУ
«АСЗ»

(должности руководителя) (личная под-
пись) (расшифровка под-
писи)

М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

* В случае подготовки Акта промежуточной приемки работ по восстановлению разрушенных элементов благоустройства и дорог, связанных с разрытием (при проведении работ в зимний период), Акт не является документом, на основании которого ордер считается закрытым. Окончательное восстановление разрушенных элементов благоустройства и дорог осуществляется в период с 25 апреля по 31 мая и сдается по акту приемки в течение трех дней после завершения

данных работ.

Приложение № 15
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ОШИБКИ

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа
Сведения о заявителе

Адрес регистрации (полное Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамильского городского округа
Сведения о заявителе

(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)
Адрес регистрации _____

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

e-mail: _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства,

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
...		

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на e-mail:

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтой по адресу:

посредством отправления электронного документа в личный кабинет на портале муниципальных услуг.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

(наименование должности
представителя заказчика/застройщика/подрядчи-
ка) (личная подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 16
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

(для физических лиц)

В Администрацию
Арамильского городского округа
Сведения о заявителе

Сведения о заявителе

(полное Ф.И.О. физического лица)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Контактная информация:

Телефон
e-mail:

(для юридических лиц*)

В Администрацию
Арамилского городского округа

Сведения о заявителе

(полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Адрес регистрации

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП)

ИНН

Контактная информация:

Телефон:

e-mail:

Почтовый адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ**на продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ**

Прошу продлить срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Наименование объекта строительства:

(жилой дом, административное здание, инженерные сети, благоустройство территории, устройство (строительство) забора и т.д.)

Адрес:

Ордер (реестровая запись) от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Срок проведения работ:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

Продлить

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

В связи с _____

Прилагаю следующие документы:

п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1.		
2.		
...		

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

(наименование должности представителя заказчика/застройщика)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
--	------------------	-----------------------

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

(наименование должности представителя подрядчика)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
---	------------------	-----------------------

Дата « ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 17
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ТРЕБОВАНИЯ**к фотофиксации места до начала и после производства земляных работ**

1. Заявитель должен представить фотофиксацию места до начала и после осуществления земляных работ.
2. Фотофиксация должна осуществляться в светлое время суток (в темное время - с использованием искусственного освещения). На фотографии должно быть место проведения земляных работ с привязкой на местности, с состоянием почвы, рельефа, улично-дорожной сети, зеленых насаждений, зданий и сооружений, малых архитектурных форм.
3. Для дальнейшего хранения в архиве фотофиксация должна представляться в формате JPEG с минимальными размерами от 1280*960 пикселей.
4. Количество представляемой фотоматериалов:
 - при производстве земляных работ, связанных с аварийно-восстановительным ремонтом инженерных коммуникаций - не менее двух фотографий места производства работ (с разных ракурсов);
 - при производстве земляных работ, связанных с нарушением элементов нарушенного благоустройства Арамилского городского округа (линейных объектов) - не менее двух фотографий места производства работ (с разных ракурсов) на каждые 20 метров по всей длине объекта.
5. Не допускается представление фотографий, отпечатанных с пленок и наклеенных на бумажный носитель.

Справочно к п. 17 Регламента

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, которые должны быть размещены на официальном сайте органа местного самоуправления Свердловской области, предоставляющего услугу, и на Едином портале

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, статья 3301);
Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, статья 4147);
Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Российская газета, 30.12.2004, № 290);
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2004 № 195-ФЗ (Российская газета, 31.12.2001, № 256);
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, статья 3822);
Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 29.07.2006, № 165);
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168);
Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, статья 776);
Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
Постановление Правительства РФ от 17.04.2017 № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;
Постановление Правительства РФ от 28.03.2017 № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;
Постановление Правительства РФ от 27.12.2016 № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;
Постановление Правительства РФ от 07.11.2016 № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур»;
Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 17.09.2002 № 122 «О своде правил «Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ» (Российская газета, 25.12.2002, № 241);
Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 15.06.2005, № 170).