

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ

- 02.12.2021 № 174
О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 1434
- 03.12.2021 № 176
О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277»6

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ

- 26.11.2021 № 234
О внесении изменений в Устав города Перми90

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

- 30.11.2021 № 1083
Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом социальной политики администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»92
- 30.11.2021 № 1084
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 18.12.2017 № 1141 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»»107
- 30.11.2021 № 1085
Об утверждении Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»123
- 30.11.2021 № 1086
О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 15.06.2015 № 375 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением внешнего благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»147
- 30.11.2021 № 1087
Об утверждении Административного регламента по предоставлению департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»170
- 30.11.2021 № 1088
О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми в сфере жилищных отношений182
- 30.11.2021 № 1089
Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»184

30.11.2021 № 1090	
О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми в сфере жилищных отношений	229
30.11.2021 № 1091	
Об утверждении Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».....	261
01.12.2021 № 1092	
Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Перми в сфере земельных отношений.....	271
01.12.2021 № 1093	
Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Перми в сфере земельных отношений	308
02.12.2021 № 1094	
О внесении изменений во Временное положение о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при получении уведомления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно-досуговых мероприятий, утвержденное постановлением администрации города Перми от 07.08.2007 № 324.....	331
02.12.2021 № 1095	
Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Перми	331
02.12.2021 № 1096	
Об утверждении списка победителей конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» в 2021 году	333
02.12.2021 № 1097	
О внесении изменений в альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02.08.2017 № 592	335
02.12.2021 № 1098	
О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 780.....	369
02.12.2021 № 1099	
О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 15.10.2021 № 874.....	375
02.12.2021 № 1100	
О внесении изменений в муниципальную программу «Культура города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 795	403
02.12.2021 № 1101	
О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное согласие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 779	412
02.12.2021 № 1102	
О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 764	427

02.12.2021 № 1103

О внесении изменений в приложение 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту образования администрации города Перми, на предоставлениедополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях, утвержденному постановлением администрации города Перми от 16.10.2020 № 1019436

02.12.2021 № 1104

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования», подведомственному департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, на обеспечение разработки документации по планировке территории.....437

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

Распоряжение начальника департамента образования администрации города Перми от 29.11.2021 № 059-08-01-26-402 «Об утверждении новой редакции устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми»446

Распоряжение начальника департамента общественной безопасности администрации города Перми от 29.11.2021 № 059-10-01-06-4 «Об утверждении устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми»460

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДА ПЕРМИ



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 174

О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26.06.2007 № 143

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермского края от 07 декабря 2020 г. № 603-ПК «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Пермского края и органами местного самоуправления Пермского городского округа и о внесении изменений в Закон Пермского края «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Положения о Министерстве по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 15 декабря 2006 г. № 88-п, Регламента работы комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Пермского городского округа, утвержденного приказом Министерства по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края от 30 декабря 2020 г. № 31-02-1-4-1037, Устава города Перми, Правил землепользования и застройки города Перми, утвержденных решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143, заключения комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Пермского городского округа с рекомендациями о готовности проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний от 23 ноября 2021 г. № 31-05-4-Зисх-472

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 26 июня 2007 г. № 143 (далее – проект изменений), в части:

1.1. изменения границ подзоны Ж-1 (П 2,22) территориальных зон многоэтажной и среднеэтажной жилой застройки (Ж-1), учреждений здравоохранения (ЦС-1) путем установления территориальной зоны учреждений здравоохранения (ЦС-1) в отношении территории, ограниченной земельными участками с кадастровыми номерами 59:01:4311079:1038, 59:01:4311079:54, 59:01:4311079:35, 59:01:4311079:547, 59:01:4311079:28 в Мотовилихинском районе города Перми;

1.2. изменения границ подзон Ц-2 (В 4 эт), Ц-2 (П 0,3), Ж-2 (В 6 эт), Ж-2 (П 0,3) территориальных зон обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2), среднеэтажной жилой застройки (Ж-2) путем включения в границы подзон Ц-2 (В 4 эт), Ц-2 (П 0,3) территориальной зоны обслуживания и деловой активности местного значения (Ц-2) территории, включающей земельный участок с кадастровым номером 59:01:3812908:3, расположенный по ул. Бушмакина, 7 в Орджоникидзевском районе города Перми;

1.3. изменения границ территориальных зон садовых и дачных участков (Р-3), городских лесов (ГЛ), производственно-коммунальных объектов I класса вредности (ПК-1) путем включения в границы территориальной зоны садовых и дачных участков (Р-3) в отношении территории садоводческого кооператива «Юбилейный» в Кировском районе города Перми.

2. Срок проведения публичных слушаний составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования проекта изменений до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить:

3.1. опубликование проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов;

3.2. размещение проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему: комплект материалов и необходимые обоснования к такому проекту, заключения комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Пермского городского округа с рекомендациями о готовности проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Перми для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний от 23 ноября 2021 г. № 31-05-4-Зисх-472, в котором отмечается факт готовности проекта к обсуждению на публичных слушаниях, на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodpermi.ru в течение 10, но не ранее 7 дней со дня опубликования настоящего постановления.

Период размещения проекта изменений с перечнем информационных материалов к нему исчисляется со дня, указанного в абзаце первом настоящего пункта, по 29 декабря 2021 г.

4. Экспозиции проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему (далее – экспозиция) проводятся 14 декабря 2021 г. по 29 декабря 2021 г.: понедельник-четверг с 09.00 час. до 18.00 час., пятница с 09.00 час. до 17.00 час. по адресам:

614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми.

5. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется по следующим адресам:

28 декабря 2021 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

28 декабря 2021 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

28 декабря 2021 г. с 17.40 час. до 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми.

6. Провести собрания участников публичных слушаний по рассмотрению проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления:

28 декабря 2021 г. в 18.00 час. по адресу: 614014, г. Пермь, ул. Уральская, 36, администрация Мотовилихинского района города Перми;

28 декабря 2021 г. в 18.00 час. по адресу: 614026, г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, администрация Орджоникидзевского района города Перми;

28 декабря 2021 г. в 18.00 час. по адресу: 614113, г. Пермь, ул. Кировоградская, 33, администрация Кировского района города Перми.

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

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

8. Участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе представить предложения и замечания по проекту изменений, указанному в пункте 1 настоящего постановления:

в письменной форме или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний;

в письменной форме в департамент градостроительства и архитектуры администрации города Перми по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15, каб. 003 со дня размещения проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodpermi.ru по 29 декабря 2021 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта изменений, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с перечнем информационных материалов к нему в период проведения экспозиции с 14 декабря 2021 г. по 29 декабря 2021 г.

9. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, возложить на заявителя.

10. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, территориальным организационным комитетам по проведению публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности при админи-

страциях районов города Перми, составы которых утверждены в установленном порядке, обеспечить в пределах своих полномочий:

10.1. соблюдение требований законодательства, нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний с учетом пункта 2.2 указа губернатора Пермского края от 20 августа 2020 г. № 121 «О мероприятиях, реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае»;

10.2. информирование участников публичных слушаний о дате, времени и месте проведения публичных слушаний;

10.3. своевременное оформление протоколов собраний публичных слушаний, протокола публичных слушаний, подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми обеспечить направление протокола публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности, заключения о результатах публичных слушаний в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Пермского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

13. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

14. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

А.Н. Дёмкин



ГЛАВА ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2021

№ 176

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, Положением о публичных слушаниях в городе Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 22 февраля 2005 г. № 32, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта правил благоустройства территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 26 марта 2019 г. № 57,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277» (далее – Проект) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать организационный комитет по организации проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277».

3. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по организации проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277» (далее – Организационный комитет).

4. Установить срок проведения публичных слушаний – не менее 1 месяца и не более 3 месяцев со дня опубликования настоящего постановления до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Назначить проведение собрания участников публичных слушаний по Проекту в дистанционной форме с ведением видеотрансляции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на 28 декабря 2021 г. в 18.15 час.

6. Организационному комитету обеспечить:

6.1. размещение Проекта и информационных материалов к нему на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.gorodperm.ru (далее – Официальный сайт) 15 декабря 2021 г.;

6.2. открытие и проведение экспозиции Проекта и информационных материалов к нему (далее – экспозиция) с 16 декабря 2021 г. по 29 декабря 2021 г.: понедельник-четверг – с 09.00 час. до 18.00 час., пятница – с 09.00 час. до 17.00 час., по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25, каб. 5, департамент дорог и благоустройства администрации города Перми;

6.3. консультирование посетителей экспозиции в часы работы экспозиции по адресу, указанному в пункте 6.2 настоящего постановления;

6.4. направление от Главы города Перми в Пермскую городскую Думу информации о проводимых публичных слушаниях с приложением настоящего постановления, Проекта и информационных материалов к нему не позднее 20 декабря 2021 г.;

6.5. проведение собрания участников публичных слушаний дистанционно с ведением видеотрансляции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с указанием ссылки на видеотрансляцию собрания участников публичных слушаний:

на официальном сайте муниципального образования город Пермь: www.gorodperm.ru;

в официальной группе «Пермь Первая» в социальной сети «ВКонтакте»: <https://vk.com/gorodpermru>;

6.6. информирование жителей города Перми о необходимости подачи на адрес электронной почты департамента дорог и благоустройства администрации города Перми ddb@gorodperm.ru за три дня до проведения собрания участников публичных слушаний заявки на выступление на собрании участников публичных слушаний по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6.7. своевременное оформление протокола публичных слушаний, подготовку и опубликование заключения о результатах публичных слушаний в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и на Официальном сайте.

7. Установить, что предложения и замечания по Проекту принимаются от участников публичных слушаний, представивших в целях идентификации сведения в соответствии с пунктом 1.5 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта правил благоустройства территории города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 26 марта 2019 г. № 57:

письменно (по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению) или устно в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

письменно (по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению) в Организационный комитет по адресу: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25, каб. 5. либо в электронном виде посредством заполнения электронной формы на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Гражданам/Интернет-приемная/Предложения к публичным слушаниям» (электронный адрес: <https://reception.gorodperm.ru/>) в период с 16 декабря 2021 г. по 29 декабря 2021 г.;

посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта в период проведения экспозиции в сроки, указанные в пункте 6.2 настоящего постановления.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Назначить ответственными за подготовку и проведение публичных слушаний по обсуждению Проекта исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Галиханова Д.К., департамент дорог и благоустройства администрации города Перми.

9. Департаменту дорог и благоустройства администрации города Перми:

9.1. организовать необходимые мероприятия по подготовке и проведению публичных слушаний, в том числе при отсутствии у граждан технической возможности дистанционного участия в обсуждении Проекта, а также при отсутствии технической возможности для выступления на собрании участников публичных слушаний у записавшихся на выступление, организовать их участие в собрании участников публичных слушаний с использованием систем видеоконференц-связи в здании администрации города Перми по адресу: ул. Ленина, 23 с соблюдением мер по предотвра-

щению распространения новой коронавирусной инфекции, установленных Указом губернатора Пермского края от 20 августа 2020 г. № 121 «О мероприятиях реализуемых в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае»; предусмотреть уведомление департамента дорог и благоустройства администрации города Перми такими гражданами в рабочий день, предшествующий проведению собрания участников публичных слушаний, по рабочим телефонам: (342) 212 35 99, (342) 212 62 80;

9.2. обеспечить соблюдение требований нормативных правовых актов города Перми по организации и проведению публичных слушаний;

9.3. организовать проведение первого заседания Организационного комитета и в дальнейшем осуществлять организационное и материально-техническое обеспечение его деятельности.

10. Управлению информационных технологий администрации города Перми обеспечить техническую поддержку проведения публичных слушаний, назначенных в соответствии с настоящим постановлением.

11. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

12. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

13. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Галиханова Д.К.

А.Н. Дёмкин

Приложение 1
к постановлению
Главы города Перми
от 03.12.2021 № 176

Проект вносится Главой города Перми



Пермская городская Дума РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а :**

1. Внести в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277 (в редакции решений Пермской городской Думы от 24.02.2021 № 40, от 27.04.2021 № 102, от 24.08.2021 № 181, от 24.08.2021 № 182), изменения:

1.1. в пункте 1.2. слова «, а также порядок контроля за соблюдением Правил.» исключить;

1.2. дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы.

1.3. пункт 2.1.2 изложить в редакции:

«2.1.2. архитектурный облик города (улицы, квартала) - пространственно-композиционное решение территории, при котором взаимосвязка объектов капитального строительства, всех элементов застройки (в том числе существующих, планируемых к строительству, подлежащих реконструкции), элементов благоустройства (в том числе рекламы, вывесок, ландшафтного, садово-паркового искусства и так далее) и окружающей среды осуществлена с учетом воплощенных архитектурных решений, соразмерности пропорций, цвета, пластики, метроритмических закономерностей и направлена на создание комфортной городской среды;»;

1.4. пункты 2.1.4, 2.1.5 изложить в редакции:

«2.1.4. архитектурное решение объектов капитального строительства - отличительные характеристики здания, строения, сооружения, отражающие конструктивные и эстетические особенности фасадов здания, строений, сооружений (стилевая и композиционная целостность, соразмерность пропорций, цвет, материал, пластика, метроритмические закономерности), создающие внешний облик (вид) фасада здания, строения, сооружения;

2.1.5. архитектурный элемент объекта капитального строительства - элемент, создающий внешний облик (вид) фасада здания, строения, сооружения. К архитектурным элементам объекта капитального строительства, в частности, относятся цоколь, крыша, водосточные трубы, парапеты, приямки (для окон цокольного и подвального этажей), входные группы, колонны, пилястры, навесы, козырьки, карнизы, ограждения балконов, лоджий, веранды, террасы, эркеры, декоративные элементы, ограждения, дверные, витринные, арочные и оконные проемы;»;

1.5. дополнить подпунктом 2.1.5¹ следующего содержания:

«внешний облик (вид) фасада здания, строения, сооружения - совокупность архитектурных решений, архитектурных элементов объектов капитального строительства, включая размещение архитектурно-художественной подсветки, средств размещения информации, рекламных конструкций, взаимосвязанных с архитектурным обликом города (улицы, квартала), окружающей градостроительной ситуацией, создающих благоприятную эстетическую и комфортную городскую среду, формирующую имидж города Перми;».

1.6. дополнить подпунктом 2.1.18¹ следующего содержания:

«2.1.18¹. закрытые для захоронений места погребения - кладбища, на которых погребения умерших не производятся, за исключением захоронения урн с прахом умерших после кремации в родственные могилы;»;

1.7. дополнить подпунктом 2.1.20² следующего содержания:

«2.1.20². историко-мемориальные места погребения – места погребения, имеющие культурное и историческое значение в соответствии с правовыми актами города Перми;»;

1.8. подпункт 2.1.21 изложить в редакции:

«2.1.21. ливневая канализация - расположенная в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, иных территорий общего пользования система канализации (трубопроводы, коллекторы, смотровые колодцы, дождеприемники, очистные сооружения, каналы или лотки и сооружения на них), предназначенная для приема, транспортировки и очистки поверхностных сточных (дождевых, талых) вод с территории общего пользования, а также для отвода от зданий, строений, сооружений, земельного участка в случаях присоединения к указанной системе канализации элементов дренажной системы;»;

1.9. дополнить подпунктами 2.1.22¹, 2.1.22² следующего содержания:

«2.1.22¹. малые общественные пространства - свободные от застройки, общественно доступные территории вдоль улиц, подлежащие благоустройству и предназначенные для кратковременного отдыха на открытом воздухе, площадь которых не более 0,6 га.;

2.1.22². места кратковременного отдыха - озелененные благоустроенные пространства, предназначенные для кратковременного отдыха населения;»;

1.10. в абзаце третьем подпункта 2.1.23 слова «навесы, остановочные павильоны» исключить;

1.11. дополнить подпунктами 2.1.25¹, 2.1.25² следующего содержания:

«2.1.25¹. места массового отдыха - объекты озеленения общего пользования (парк, сад, сквер, бульвар), предназначенные для активного отдыха жителей города Перми, досуга и развлечений, в том числе культурно-массовых и зрелищных мероприятий;

2.1.25² Нестационарный объект - это некапитальное строение, сооружение, представляющее собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, используемые для осуществления торговой деятельности и деятельности по оказанию услуг населению, включая услуги общественного питания;»;

1.12. дополнить подпунктами 2.1.33¹, 2.1.33², 2.1.33³, 2.1.33⁴ следующего содержания:

«2.1.33¹. открытые для захоронений места погребения – места погребения, на которых производятся погребения умерших, в том числе рядом с ранее умершими супругом, близким родственником (в могилы ранее умерших супруга, близкого родственника);

2.1.33². остановочный пункт городского пассажирского транспорта - место остановки транспортных средств по маршруту регулярных перевозок, оборудованное для посадки, высадки пассажиров и ожидания транспортных средств.»;

2.1.33³. остановочный павильон – движимое имущество сборно-разборного типа, предназначенное для укрытия пассажиров, ожидающих прибытия общественного транспорта, от неблагоприятных погодных-климатических факторов (осадки, солнечная радиация, ветер и т. п.);»;

2.1.33⁴. остановочный навес – движимое имущество облегченного сборно-разборного типа, предназначенное для укрытия пассажиров, ожидающих прибытия общественного транспорта, от неблагоприятных погодных факторов (осадки, солнечная радиация) не имеющее боковых стен»;

1.13. пункт 2.1.34 изложить в редакции:

«2.1.34. паспорт внешнего облика объекта капитального строительства (далее - колерный паспорт) - документ, разрабатываемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, настоящими Правилами, для фасада здания, строения, сооружения при планируемом строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, реставрации, приспособлении объекта культурного наследия для современного использования, а также при изменении внешнего вида здания, строения, сооружения, который устанавливает внешний облик (вид) фасада здания, строения, сооружения, включая требования в отношении материалов, способов отделки и цветов фасадов, ограждающих конструкций (крыш (кровельного покрытия), ограждений балконов, лоджий), мест для размещения средств размещения информации (вывесок, указателей с наименованиями улиц и номерами домов (зданий)), рекламных конструкций, а также мест для размещения, вида, цветового решения архитектурно-художественной подсветки.»;

1.14. подпункт 2.1.35 изложить в редакции:

«2.1.35. колерный паспорт Нестационарного объекта - документ, разрабатываемый для Нестационарных объектов и устанавливающий требования в отношении внешнего вида (архитектурные решения, параметры, конструкции, материалы, применяемые при отделке, цветовое решение, места размещения, места установки средств информации)»;

1.15. дополнить подпунктами 2.1.38¹, 2.1.38² следующего содержания:

«2.38¹. паспорт благоустройства придомовой территории (далее - паспорт благоустройства) - документ установленной формы, содержащий инвентаризационные данные о придомовой территории, расположенных на ней элементах и объектах;

2.1.38². приствольные решетки - элемент благоустройства, представляющий собой горизонтальную металлическую конструкцию, устанавливаемую в уровне покрытия вокруг ствола дерева, защищающий прикорневую часть дерева от вытаптывания и повреждения.»;

1.16. дополнить подпунктами 2.1.39² следующего содержания:

«2.1.39². сезонное (летнее) кафе - нестационарный объект, размещаемый (обустроиваемый) в период не ранее 01 мая и не позднее 01 октября соответствующего календарного года на участке территории, непосредственно примыкающей к капитальному зданию, строению, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания предприятием общественного питания, или отдельно стоящий, оснащенный необходимым набором оборудования и инвентаря для быстрого приготовления несложных блюд, работающий с использованием полуфабрикатов высокой степени готовности и готовых изделий, требующих лишь тепловой обработки, используемые для более полного удовлетворения потребностей населения в продуктах питания и прохладительных напитках.»;

1.17. дополнить подпунктами 2.1.42¹, 2.1.42², 2.1.42³, 2.1.42⁴, 2.1.42⁵ следующего содержания:

«2.1.42¹. уровень содержания объектов озеленения общего пользования – комплекс показателей, отражающих состояние элементов благоустройства, расположенных на объектах озеленения общего пользования, который определяется полнотой и качеством выполняемых работ по содержанию;

2.1.42². уровень содержания мест погребения - комплекс показателей, отражающих состояние элементов благоустройства, расположенных на местах погребения, и общий вид мест погребения, который определяется полнотой и качеством выполняемых работ по содержанию;

2.1.42³. уровень содержания автомобильной дороги общего пользования местного значения – комплекс показателей, отражающих состояние конструктивных элементов и элементов обустройства автомобильных дорог, который определяется полнотой и качеством выполняемых работ по содержанию;

2.1.42⁴. уровень содержания искусственных дорожных сооружений - комплекс показателей, отражающих техническое состояние конструктивных элементов и общий вид сооружения, которые определяются полнотой и качеством выполняемых работ по содержанию;

2.1.42⁵ фронт застройки территории – условная граница территории (квартала, улицы, площади и др.), сформированная фасадами зданий, строений, сооружений.»;

1.18. пункт 2.1.43 изложить в редакции:

«2.1.43. фасад здания, строения, сооружения - наружная сторона здания, строения, сооружения с архитектурно-конструктивными элементами (дверьми, окнами, витринами, балконами и лоджиями, декоративными, защитными элементами и иными элементами, создающими внешний облик (вид) фасада здания, строения, сооружения); фасады различают по видам.»;

1.19. дополнить подпунктами 2.1.46, 2.1.47, 2.1.48, 2.1.49 следующего содержания:

«2.1.46. эксплуатационные категории объектов озеленения общего пользования - классификация объектов озеленения общего пользования в зависимости от рекреационной нагрузки и их характеристик;

2.1.47. эксплуатационные категории мест погребения - классификация мест погребения в зависимости от количества производимых на них захоронений, социальной значимости и особенностей, предъявляемых к их эксплуатации и содержанию;

2.1.48. эксплуатационные категории автомобильных дорог - классификация автомобильных дорог общего пользования местного значения в зависимости от интенсивности движения транспорта и особенностей, предъявляемых к их

эксплуатации и содержанию;

2.1.49. эксплуатирующая организация – организация, владеющая системой ливневой канализации, расположенной в границах автомобильных дорог общего пользования местного значения или иной территории общего пользования, на вещном праве в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе содержащая и обслуживающая бесхозные сети ливневой канализации до принятия в муниципальную собственности, и эксплуатирующая эту систему;»;

1.20. в абзаце втором подпункта 3.5.2 после слов «Покраску элементов благоустройства на детских игровых площадках» дополнить словами «детских спортивных площадках,»;

1.21. абзац седьмой подпункта 3.7.3. после слов «с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции организации благоустройства территории города Перми» дополнить словами «эксплуатирующей организацией»;

1.22. пункт 3.8 после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания: «Ограждение пешеходных зон по окончании работ по сбрасыванию снега, наледи и сосулек должно быть устранено.»;

1.23. абзац пятнадцатый пункта 3.9 изложить в редакции:

«размещать конструкции, содержащие информацию или изображения, а также размещать частные объявления, афиши, агитационные материалы, крепить растяжки, выполнять надписи, графические рисунки и иные изображения на гаражах, некапитальных строениях, сооружениях, на иных объектах, с нарушением требований, установленных действующим законодательством, настоящими Правилами,»;

1.24. в пункте 3.10:

1.24.1. абзац десятый дополнить словами «, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами»;

1.24.2. абзац девятнадцатый дополнить словами «, за исключением случаев, установленных настоящими Правилами»;

1.25. пункта 6.1.:

1.25.1 в абзаце втором слова «от класса» заменить словами «от категории»

1.25.2 абзац третий изложить в редакции

«I, II, III - для искусственных дорожных сооружений в зависимости от категории автомобильной дороги, на которой находится искусственное дорожное сооружение»;

1.25.3. абзац четвертый изложить в редакции:

«Эксплуатационные категории автомобильным дорогам общего пользования местного значения присваиваются в соответствии с критериями определения эксплуатационных категорий согласно таблице настоящего пункта.

Таблица

Эксплуатационная категория	Критерии определения эксплуатационных категорий	
	Интенсивность движения транспорта (авт./сутки)	Категория автомобильных дорог
I	более 30 000	Дороги с капитальным типом покрытия (асфальтобетонные и цементобетонные): магистральные дороги и магистральные улицы общегородского значения непрерывного и регулируемого движения, магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные
II	от 15 000 до 30000	Дороги с капитальным типом покрытия (асфальтобетонные и цементобетонные): магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные
III	менее 15 000	Дороги с капитальным типом покрытия (асфальтобетонные и цементобетонные): магистральные улицы районного значения пешеходно-транспортные; улицы и дороги местного значения, улицы в жилой застройке, проезды, велосипедные дорожки
IV	менее 3 000	Дороги с переходным типом покрытия (гравийно-щебеночные, гравийно-песчаные и т.д.): улицы и дороги в микрорайонах индивидуальной жилой застройки, проезды второстепенные, улицы и дороги, ведущие к территориям садоводческих, огороднических или дачных объединений

1.26. дополнить пунктами 6.1.¹, 6.1.², 6.1.³ следующего содержания:

«6.1.¹. Состояние конструктивных элементов и элементов обустройства автомобильных дорог в зависимости от

уровня содержания должно соответствовать показателям, согласно приложению 9 к Правилам.

6.1.². Уровни содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения:

минимальный уровень содержания, который применяется к автомобильным дорогам II, III, IV эксплуатационных категорий;

допустимый уровень содержания, который обеспечивает уровень содержания выше минимального, является минимально допустимым для автомобильных дорог I эксплуатационной категории;

средний уровень содержания обеспечивает уровень содержания выше допустимого, является допустимым для автомобильных дорог I, II, III, IV эксплуатационной категории.

высокий уровень содержания обеспечивает уровень содержания выше среднего, является допустимым для автомобильных дорог I, II, III, IV эксплуатационной категории.

Эксплуатационные категории автомобильных дорог общего пользования местного значения устанавливаются правовым актом администрации города Перми.

6.1. ³. эксплуатационные категории искусственных дорожных сооружений определяются в зависимости от характеристики искусственного дорожного сооружения в соответствии с таблицей настоящего пункта.

Таблица

Эксплуатационная категория	Характеристика искусственного дорожного сооружения
I	Расположены на автомобильной дороге I эксплуатационной категории
II	Расположены на автомобильной дороге II эксплуатационной категории
III	Расположены на автомобильной дороге III, IV эксплуатационной категории

В случае, если искусственное дорожное сооружение соединяет автомобильные дороги разной эксплуатационной категории, эксплуатационная категория искусственного дорожного сооружения определяется по более высокой эксплуатационной категории автомобильной дороги;»;

Уровни содержания искусственных дорожных сооружений:

Минимальный уровень содержания - уровень, применяемый только к III эксплуатационной категории содержания.

Допустимый уровень содержания - уровень содержания выше минимального, который является минимально допустимым для искусственных дорожных сооружений II эксплуатационной категории содержания.

Средний уровень содержания является основным и обеспечивает уровень выше допустимого, который является минимально допустимым для искусственных дорожных сооружений I эксплуатационной категории содержания.

Высокий уровень содержания обеспечивает уровень выше среднего, при котором каждый элемент благоустройства находится в исправном и чистом состоянии.»;

	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Эксплуатационная категория I			+	+
Эксплуатационная категория II		+	+	
Эксплуатационная категория III	+	+		

Состояние элементов искусственных дорожных сооружений в зависимости от уровня содержания должно соответствовать показателям, согласно приложению 10 к Правилам»;

1.27. абзац шестнадцатый подпункта 6.4.1 признать утратившим силу;

1.28. в подпункте 6.4.2.2:

1.28.1. в абзаце втором слова «пассажирского городского транспорта» заменить словами «городского пассажирского транспорта»;

1.28.2. в абзаце четвертом слова «не должна превышать 2 м» заменить словами «не должна превышать 0,5м, высота снежного вала не должна превышать 1м»;

1.29. пункт 7.2 изложить в редакции:

«7.2. На местах погребения в городе Перми содержание территории осуществляется на основании показателей состояния элементов благоустройства мест погребения на территории города Перми согласно приложению 11 к Правилам с учетом установленной эксплуатационной категории.»;

1.30. дополнить пунктами 7.2¹, 7.2², 7.2³, 7.2⁴, 7.2⁵ следующего содержания:

«7.2.¹. Элементами благоустройства мест погребения являются: подъездные дороги, центральные дороги, межквартальные проезды, пешеходные дорожки, тротуары, малые архитектурные формы, технические сооружения (водоотводные лотки, хлораторные, оборудование и установки наружного освещения), зеленые насаждения, ограждающие устройства, емкости для воды, стенды с информацией.

7.2.². В городе Перми установлены I и II эксплуатационные категории мест погребения.

К I эксплуатационной категории относятся:

историко-мемориальные места погребения;

открытые для захоронений места погребения;

места погребения, имеющие кварталы почетных захоронений;

места погребения, имеющие кварталы захоронений невестребованных умерших или умерших, чья личность не установлена.

Ко II эксплуатационной категории относятся закрытые для захоронения места погребения.

7.2.³. Характеристика уровней содержания мест погребения на территории города Перми:

7.2.³1. минимальный уровень содержания включает работы и услуги, обеспечивающие соответствие мест погребения и элементов благоустройства санитарным и экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. Применение минимального уровня содержания возможно только для объектов II эксплуатационной категории;

7.2.³². допустимый уровень содержания является основным и минимально допустимым для мест погребения I эксплуатационной категории и включает работы и услуги, обеспечивающие возможность погребения умерших и соответствие мест погребения и элементов благоустройства мест погребения санитарным и экологическим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

7.2.³³. высокий уровень содержания обеспечивает уровень содержания выше допустимого и устанавливается для мест погребения I эксплуатационной категории.;

7.2.³⁴. Стоимость работ по содержанию мест погребения определяется правовым актом администрации города Перми.

7.2.⁴. Все места погребения одной эксплуатационной категории содержатся по единому уровню содержания мест погребения.

7.2.⁵. Эксплуатационные категории и уровни содержания мест погребения устанавливаются правовым актом администрации города Перми.»;

1.31. абзац третий пункта 7.3 исключить;

1.32. в пункте 7.4:

1.32.1. в абзаце третьем слова «после снегопада» заменить словами «после окончания снегопада»;

1.32.2. абзац тринадцатый признать утратившим силу;

1.33. подпункт 7.5.3 изложить в редакции:

«7.5.3. не допускается наличие древесных насаждений в аварийном состоянии, а также поваленных. Аварийные древесные насаждения подлежат сносу в течение 1 суток с момента обнаружения.»;

1.34. подпункт 7.5.4 изложить в редакции:

«7.5.4. мусоросборники и урны на территории мест погребения должны быть очищены от мусора. Мусор должен вывозиться по мере накопления, не реже 1 раза в сутки.»;

1.35. подпункт 7.5.5. признать утратившим силу;

1.36. подпункт 7.6.2 изложить в редакции:

«7.6.2. установка, замена надмогильных сооружений на кладбище осуществляется только в пределах предоставленных для захоронения земельных участков. Указанные работы осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации города Перми.»;

1.37. пункт 8.1. изложить в редакции:

«8.1. К зонам отдыха относятся парки, скверы, сады, бульвары, места массового отдыха, места кратковременного отдыха, малые общественные пространства, организованные места отдыха в городских лесах, у воды, пляжи.»;

1.38. в абзаце втором пункта 8.2. после слова «пляжей» дополнить словами «организованных мест отдыха у воды.»;

1.39. в пункте 8.6 слова «раздела XXII Правил» заменить словами «раздела XII Правил.»;

1.40. в абзаце четвертом пункта 9.1. слова «сточных (дождевых, талых) вод» заменить словами «подземных вод.»;

1.41. в подпункте 9.4.1.1 абзац второй признать утратившим силу;

1.42. пункт 9.4.3. изложить в редакции:

«9.4.3. требования к объектам и элементам благоустройства придомовой территории многоквартирного дома:

На придомовой территории размещаются основные и дополнительные объекты и элементы благоустройства придомовой территории.

В условиях существующей застройки, высокоплотной застройки, исторической застройки размещение объектов и элементов благоустройства придомовой территории осуществляется в зависимости от имеющихся территориальных возможностей.

К основным объектам и элементам благоустройства придомовой территории относятся:

детские игровые и (или) детские спортивные площадки, и (или) спортивные площадки, и (или) площадки для отдыха и (или) скамейки для отдыха,

места (площадки) для накопления отходов (при условии отсутствия в соответствующем многоквартирном доме мусоропровода или при его не функционировании, а также отсутствия иных способов накопления и сбора твердых коммунальных отходов),

трогуары и (или) внутренние проезды,

урны для мусора,

оборудование и установки наружного освещения,

парковка (парковочные места), и (или) ограждающие устройства (включая шлагбаум), и (или) нестационарное помещение поста охраны,

озеленение (включающее цветники и (или) газоны).

К дополнительным объектам и элементам благоустройства придомовой территории относятся объекты и элементы благоустройства придомовой территории, не относящиеся к основным объектам и элементам благоустройства, в том числе Нестационарные объекты;

9.4.3.1. требования к основным объектам и элементам благоустройства придомовой территории:

9.4.3.1.1. детские игровые, детские спортивные площадки, спортивные площадки, места (площадки) накопления отходов должны соответствовать требованиям настоящих Правил;

9.4.3.1.2. пешеходные дорожки (тротуары) к детским игровым, детским спортивным и спортивным площадкам, местам (площадкам) накопления отходов должны быть в твердом покрытии шириной от 0,75 до 1,5 м. В случае проживания в многоквартирном доме маломобильных групп населения ширина дорожек (тротуаров) должна соответствовать установленным законодательством требованиям.»;

9.4.3.1.3. урна должна быть размещена у каждого подъезда;

9.4.3.1.4. придомовая территория в вечернее время должна освещаться, осветительное оборудование и установки наружного освещения могут размещаться на фасадах здания, на опорах;

9.4.3.1.5. требования к нестационарным помещениям постов охраны:

В случае размещения поста охраны на неровной поверхности конструкция несущего каркаса должна предусматривать возможность регулировки уровня установки поста охраны.

В случае подключения поста охраны к электросети снаружи предусматривается место ввода силового кабеля на стене. Пост охраны должен быть обеспечен электросчетчиками, электрическими розетками с заземлением, внутренним и внешним освещением.

Посты охраны могут иметь системы обогрева и вентиляции.

Все декоративные элементы по периметру поста охраны должны иметь одинаковую высотную отметку, образуя единый контур.

9.4.3.1.6. требования к площадкам для отдыха, скамейкам для отдыха:

элементами благоустройства площадки для отдыха являются твердые виды покрытия, скамейки (не менее одной штуки), урна для мусора, зеленые насаждения или элементы уличной мебели, создающие на площадке теневую зону.

Площадку для отдыха следует размещать на расстоянии не менее 10 м от окон жилых домов.

Площадка для отдыха должна быть ограждена от детских игровых, детских спортивных или спортивных площадок живой изгородью.

Установка скамеек, элементов уличной мебели предусматривается на твердые или мягкие виды покрытия с установкой фундамента. Фундамент или его части не должны выступать над поверхностью земли.

Поверхность скамейки выполняется из дерева и должна быть гладкой выструганной.

9.4.3.1.7. на придомовой территории должны быть высажены цветники и (или) газоны.

При озеленении придомовой территории использование ядовитых растений не допускается.

При размещении на придомовой территории Нестационарных объектов площадь озелененной территории должна быть не менее 10% площади придомовой территории, не занятой объектами капитального строительства;

9.4.3.2 требования к дополнительным объектам и элементам благоустройства придомовой территории:

9.4.3.2.1. Нестационарные объекты размещаются на придомовой территории при следующих условиях:

наличие на соответствующей придомовой территории основных объектов и элементов благоустройства;

оформление паспорта благоустройства по форме, утвержденной Правительством Пермского края с указанием мест (а) размещения Нестационарного объекта на придомовой территории.

Паспорт благоустройства разрабатывается по инициативе любого заинтересованного лица на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме о размещении Нестационарного объекта на придомовой территории и подлежит учету.

Порядок уведомления о разработке паспорта благоустройства и учета паспортов благоустройства утверждается правовым актом администрации города Перми.

9.4.3.2.2. внешний вид Нестационарных объектов должен соответствовать требованиям настоящих Правил;

9.4.3.2.3. на хозяйственно-бытовых площадках размещаются конструкции для сушки белья и (или) для чистки ковров.

Вход на площадку организовывается с пешеходной дорожки или тропинок.

Площадка должна иметь твердое основание.

Крепить веревки для сушки белья к деревьям запрещается.

Расстояние от хозяйственно-бытовой площадки до окон жилых домов должно составлять не менее 20 м;

9.4.3.2.4. иные дополнительные объекты и элементы благоустройства должны соответствовать проекту (эскизу) в соответствии с которым создаются объекты и элементы благоустройства.»;

9.4.3.3. требования к содержанию элементов благоустройства:

покрытие проезда, подъезда к дому, площадок и пешеходных дорожек должно быть ровным, без выступов и провалов, чистым, не загроможденным посторонними предметами, строительными и иными отходами, мусором,

в зимний период по мере образования уплотненного слоя снега толщиной, превышающей 5 см, должна производиться обработка проездов, подъездов к дому, пешеходных дорожек противогололедными материалами,

в периоды между снегопадами покрытие проезда, подъезда к дому, пешеходных дорожек должно быть очищено от снега. Допускается наличие ровного уплотненного слоя снега толщиной, не превышающей 5 см;

1.43. подпункт 9.4.4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«На придомовых территориях Нестационарные объекты размещаются (располагаются) таким образом, чтобы исключалась погрузка (выгрузка) имущества в них (из них) с основных объектов и элементов благоустройства, а также, чтобы не создавались препятствия для использования и (или) эксплуатации основных объектов и элементов

благоустройства.»;

1.44. подпункт 9.4.4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«не допускается на придомовой территории при отсутствии паспорта благоустройства придомовой территории, неуведомление администрации города Перми о разработке паспорта благоустройства придомовой территории, а равно с нарушением места, определенного паспортом благоустройства придомовой территории.»;

1.45. абзац пятый, шестой, седьмой подпункта 9.4.4.4. изложить в редакции:

«Нестационарные объекты по индивидуальным проектам (эскизам) внешнего вида размещаются на земельных участках, включенных в установленном порядке в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Перми, а также на земельных участках, находящихся в частной собственности, с видом разрешенного использования, допускающим размещение таких Нестационарных объектов. Размещение сезонных (летних) кафе осуществляется только по индивидуальным проектам (эскизам) внешнего вида с учетом требований, установленных в приложении 12 к Правилам.

Размеры Нестационарных объектов по индивидуальным проектам (эскизам) внешнего вида (длина, ширина, высота) не должны быть менее или более чем на 10% установленных Правилами размеров типовых проектов Нестационарных объектов, за исключением сезонных (летних) кафе.

Размещение Нестационарного объекта по индивидуальным проектам (эскизам) внешнего вида осуществляется при согласовании колерного паспорта Нестационарного объекта. Форма колерного паспорта Нестационарного объекта, порядок и критерии согласования устанавливаются правовым актом администрации города Перми;»;

1.46. дополнить подпунктом 9.4.6 следующего содержания:

«9.4.6. Требования к отдельным элементам благоустройства улиц:

9.4.6.1. требования к люкам колодцев инженерных коммуникаций:

Допускается использование крышки люков круглой и квадратной форм;

На пешеходных тротуарах с прямоугольным мощением рекомендуется устанавливать люки квадратной формы, в случае установления на пешеходных тротуарах круглой формы крышки люка, его опорное кольцо должно иметь квадратную рамку.

Допускается использование системы скрытого люка, которая представляет собой каркас (раму) из нержавеющей стали с подъемным механизмом, а также крышку, заполненную снаружи материалом поверхности (тротуарная плитка, брусчатка, резиновая крошка, асфальтобетон и другие материалы в зависимости от материала покрытия) с запорными устройствами по углам.

Для улиц центрально-планировочного района города Перми следует использовать люки с брендингом, которые отражают логотип общественного пространства, знаковую достопримечательность, национальные мотивы, исторические рисунки, карту, герб, название города.

9.4.6.2. требования к приствольным решёткам:

9.4.6.2.1. При размещении деревьев в покрытии тротуара должна применяться защита в виде приствольных решеток, выдерживающих нагрузки от проезда специальной дорожной техники.

Решетки должны быть модульными с возможным увеличением количества модулей для расширения пространства при росте дерева.

9.4.6.2.2. форма приствольных решеток:

Допускается использовать приствольные решетки разной формы (круглые, квадратные, прямоугольные, индивидуального дизайна).

На тротуарах с прямоугольным мощением необходимо использовать квадратные или прямоугольные формы приствольной решетки.

9.4.6.2.3. материал приствольных решеток: сталь холодного или горячего цинкования, высокопрочный чугун (ВЧШГ), архитектурный бетон.

Приствольные решетки устанавливаются на бетонный каркас.

9.4.6.2.4. размер приствольных решеток:

Размер приствольных решеток на тротуаре $\geq 2,0$ на 2,0 метра (в стесненных условиях допускается применение решеток 1,5*1,5) с применением покрытия, не препятствующего поливу и аэрации почвы. приствольный диаметр (поверхность свободная от приствольной решетки) не менее 0,4 метров.

9.4.6.2.5. Приствольные решетки устанавливаются в уровень с прилегающим покрытием с максимальным перепадом 5 мм.

9.4.6.2.6. На улицах, не входящих в центральный планировочный район города Перми, границы которого определены в соответствии с Генеральным планом города Перми, приствольные решетки допускается заменять защитным водопроницаемым покрытием, не препятствующим аэрации почвы: гравийным, щебеночным, древесной щепой и другими материалами, в том числе посадкой растений, с выделением границ бортовым камнем или элементом мощения.

9.4.6.3. требования к урнам:

урны устанавливаются с учетом обеспечения беспрепятственного передвижения пешеходов, проезда инвалидов и детских колясок, специальной дорожной техники;

урны закрепляются в покрытии, путём анкерного крепления или крепления на закладных элементах. При установке на мягком основании урна должна быть герметичной;

незакрепленные урны выставляются на время работы объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания.

Урны в границах одного общественного пространства выполняются в едином стиле с другой городской мебелью. Допускается использование вставных ведер и мусорных мешков со скрытым креплением.

На улицах возможно устройство урн для раздельного сбора мусора, мусорных шкафов.

Запрещается установка в качестве урн приспособленной тары (коробки, ящики, ведра и других предметов).

Установка и очистка урн осуществляется в соответствии с пунктом 5.3 Правил.

9.4.6.4. требования к велопарковкам:

размещение велопарковок не должно препятствовать подходу к другим элементам благоустройства, должно обеспечивать беспрепятственное передвижение пешеходов, проезд инвалидов и детских колясок, специальной дорожной техники.

Велопарковки размещаются на расстоянии более 3 метров от автопавильона остановки городского пассажирского транспорта.

На одной велопарковке размещается не более 15 мест. Допускается размещение на велопарковке велосипедов и средств индивидуальной мобильности.

При организации велопарковки около социально-значимых объектов необходимо размещать места для парковки детских велосипедов.

9.4.6.4.1. Размеры велопарковок:

минимальные габариты парковки велосипедов под углом 45°: ширина парковочной зоны - 1,4 м, расстояние между стойками 1,35 м.;

минимальные габариты парковки велосипедов под углом 90°: ширина парковочной зоны - 1,85 м, расстояние между стойками 0,9-0,76 м.

минимальные габариты парковки велосипедов параллельно проезжей части: ширина парковочной зоны - 0,7 м. Длина парковочного места для велосипеда должна составлять не менее 1,85 м.;

Допускается выделять зону велопарковки разметкой.

9.4.6.4.2. стойки крепления велопарковок:

Допускается, чтобы одна стойка крепления велопарковки (далее-стойка) обеспечивала возможность фиксации двух велосипедов.

Не допускается использование стоек с креплением одного колеса.

Форма стойки должна обеспечивать возможность заблокировать велосипед замками в двух местах.

Ширина стойки 45-90 см, высота 60-90 см, диаметр трубы от 40 до 50 мм, расстояния между стойками (интервал) не менее 76 - 90 см. (рисунок 2)

Для парковки детских велосипедов на стойке размещается дополнительная перекладина на высоте 0,4 м.

Расстояния от края стойки до любого препятствия (стен, ограждений, подпорных стенок, живых изгородей и других элементов благоустройства) должно составлять не менее 1,0 м.;

Графическое изображение организации велопарковки приведено в Приложении 13 к Правилам.

9.4.6.5. требования к ограждениям в границах улично-дорожной сети:

В границах улично-дорожной сети устанавливаются следующие виды ограждений

пешеходные, разделяющие тротуар и проезжую часть;

ограничители, предназначены для организации парковочных мест, предупреждение проезда транспорта по территории, предназначенной для пешеходов (делиниаторы, болларды, надолбы, МАФ, контейнерное озеленение, столбики);

9.4.6.5.1 общие требования к пешеходным ограждениям:

запрещается размещать на ограждениях баннеры, рекламные короба, вывески и иные рекламно-информационные конструкции, за исключением размещения вертикального или иных видов озеленения (кашпо);

В качестве ограничителей пешеходной зоны допускается использование элементов озеленения: зеленая изгородь, кустарники, деревья, декоративные клумбы, вазоны, малые архитектурные формы, наземные ограничители и другие декоративные элементы.

Цветовое решение ограждения определяется исходя из существующих цветовых решений элементов благоустройства территории, но в границах монохромной серой палитры.

Запрещается использовать яркие локальные (открытые) цвета, находящиеся в жёлтой, красной, синей и зелёной цветовой палитре.

В условиях существующей исторической застройки (ОКН) используются ограждения чёрного цвета.

В центральном планировочном районе города Перми, границы которого определены в соответствии с Генеральным планом города Перми, а также в границах зон охраны объектов культурного наследия ограждения необходимо устанавливать из кованого металла, чугунного литья или сварной стали.

В центральном планировочном районе города Перми, границы которого определены в соответствии с

Генеральным планом города Перми, непроницаемое пешеходное ограждение выполняется из триплекса.

На иных территориях непроницаемое пешеходное ограждение выполняется с применением триплекса, оргстекла, монолитного поликарбоната.

9.4.6.5.2. общие требования к ограничителям:

Цветовое решение должно быть выполнено в монохромной серой палитре. Допускается использование цветового решения ограничителя идентичного цветовому решению покрытия.

Ограничители допускается использовать в качестве мест для сидения, оснащать встроенной подсветкой или светоотражающими элементами, выполнять в виде арт-объекта.

Ограничители устанавливаются в местах с искусственным освещением, а при его отсутствии, оснащаются подсветкой или светоотражающими элементами;

Ограничители въезда-выезда устанавливаются на расстоянии 0,75—1,5 м друг от друга и на расстоянии не менее 0,3 м от бортового камня со стороны проезжей части, не должны препятствовать движению специальной, в том числе пожарной техники.

9.4.6.7. Требования к водоотводящим устройствам (лоткам, канавам) :

Водоотводные лотки (открытые, закрытые) размещаются в проездах и пешеходной зоне.

Допускается использовать закрытые лотки с малой площадью поперечного сечения (не более 200x200 мм), перекрытых дождеприемной решеткой, которые могут размещаться как вдоль, так и перпендикулярно основным направлениям движения.

Для предотвращения попадания колес велосипедов и средств индивидуальной мобильности в отверстия водоприемных решеток должны использоваться решетки с диагональным расположением отверстий.

Допускается использование открытых лотков без решеток (глубиной не более 55 мм) в пешеходной зоне при условии их плавного сопряжения с остальным покрытием.

Водоотводные каналы размещаются на территории малоэтажной индивидуальной жилой застройки на улицах с обочиной без бортового камня и должны быть укреплены.

Допускается укрепление водоотводных канав путем устройства сборных или монолитных бетонных лотков, укладкой природного камня или кирпича, с помощью георешетки, заполненной щебнем или гравием, а также посадкой растений.

1.47. Дополнить подпунктом 9.4.7 следующего содержания:

«9.4.7. Требования к элементам благоустройства малых общественных пространств.

К малым общественным пространствам относятся:

пустоты периметра застройки, образованные сменой характера строений;

курдонёры, образованные характером застройки;

внутри дворовые пространства;

территории на пересечении улиц, доступные для пешеходов;

территории перед объектами общественного назначения;

неосвоенная озелененная территория вдоль улиц с неорганизованной или свободно растущей растительностью;

палисадники перед многоквартирными домами (в том числе с активно используемым первым этажом под коммерческую деятельность), не входящие в границы придомовых территорий многоквартирных домов.

9.4.7.1. Элементы благоустройства малых общественных пространств проектируются и размещаются с учетом сохранения привычного облика улицы и сложившихся визуальных и пешеходных связей, потребности различных групп пользователей, сохраняя обзорность для участников дорожного движения;

9.4.7.2. На территории малых общественных пространств должны размещаться газоны, деревья, кустарники, твердые виды покрытия территории, в том числе пешеходные дорожки, а также оборудование наружного освещения, скамейки, урны.

На территории малых общественных пространств допускается размещение арт-объектов, объектов монументального искусства, фонтанов, цветников, афишных тумб, навесов, павильонов для отдыха, летних кафе, туалетов, точек проката средств индивидуальной мобильности (самокатов, электросамокатов, моно-колес, гироскутеров), размещение стендов с информацией, праздничной иллюминации, интерактивных зон для творчества и игр, сцен, амфитеатров, игрового оборудования.

9.4.7.3. На территории малых общественных пространств применяется периметральное озеленение, одиночные посадки деревьев и кустарников, цветники, вертикальное и мобильное озеленение.

Малое общественное пространство может быть ограничено от тротуара, пешеходной зоны озеленением или элементами городской мебели.

Установка ограждающих устройств не допускается.

9.4.7.4. Элементы благоустройства на территории малых общественных пространств размещаются с учетом обеспечения удобства уборки территории.

При их благоустройстве должны учитываться элементы окружающей застройки, в части применения материалов, сочетающихся с материалами прилегающих пространств, фасадов зданий, строений, сооружений, прилегающих улиц.

Используются покрытия из плит, газонно-плиточные покрытия, кирпичные покрытия, покрытия из камня,

мозаиковые покрытия, покрытия из щебня и других прочных материалов.

Допускается применение асфальтового покрытия.

Решение о материале покрытия малого общественного пространства должно быть согласовано с покрытием тротуара по типу, размеру и цвету. Рекомендуется применять идентичное покрытие.

Бортовые камни необходимо укладывать на одном уровне с поверхностью дорожки, при этом поверхность выполняется выше окружающей территории для отвода поверхностных сточных вод на газон.

Не допускается применение растений с ядовитыми плодами.

Элементы для осветительного оборудования должны соответствовать масштабу территории, допускается использовать опоры освещения высотой до 5 м.

Не допускается применение опор освещения используемых в улицах (функциональное освещение).

Рекомендуется подземная прокладка питающего кабеля осветительного оборудования.

Для создания декоративной подсветки допускается применять светильники в уровне земли.

Рядом со скамейками необходимо предусматривать площадки размером 1,5 x 1,5 м для размещения инвалидов кресел или детских колясок, средств индивидуальной мобильности.»;

1.48. дополнить подпунктом 9.4.8. следующего содержания:

«9.4.8. Требования к внешнему виду остановочных пунктов, элементов остановочных павильонов и остановочных навесов, установлены в приложении 8 к Правилам.

1.49. дополнить подпунктом 9.4.9. следующего содержания:

«9.4.9. Требования к элементам благоустройства мест кратковременного отдыха:

На местах кратковременного отдыха размещаются следующие элементы благоустройства:

места для сидения (скамейки, скамьи-настилы), озеленением, элементами освещения территории, урнами.

На местах кратковременного отдыха допускается размещение стендов с информацией, арт-объектов, праздничной иллюминации, афиш, малых архитектурных форм, мини-библиотек, паркетов, коворкингов, конструкций рор-ур.

9.4.9.1. места кратковременного отдыха должны быть приспособлены для использования маломобильными группами населения, а также обеспечивать возможность беспрепятственной работы коммунальных служб.

Размещение элементов благоустройства мест кратковременного отдыха не должно создавать препятствий для движения пешеходов.

9.4.9.2. Места кратковременного отдыха ограждаются деревьями и (или) кустарниками, в том числе живыми изгородями со стороны проезжей части или парковки.

При благоустройстве мест кратковременного отдыха необходимо применять материалы, сочетающиеся с материалами благоустроенных прилегающих пространств, фасадов зданий, строений, сооружений, прилегающих улиц.

9.4.9.3. Места для сидения могут быть использованы в качестве защитного ограждения для зеленых насаждений. Допускается использовать комбинированную с элементами для сидения защитную приствольную решетку.

Рядом со скамейками необходимо предусматривать площадки размером 1,5 x 1,5 м для размещения инвалидов кресел или детских колясок, средств индивидуальной мобильности.

При узком профиле улицы допускается использовать специальные скамейки высотой 1050-1100 мм, с пологим сиденьем (стоячая скамейка).

1.50. в подпункте 11.3.3:

1.50.1. абзац первый изложить в редакции:

«11.3.3. внешний вид фасадов планируемого к строительству, реконструкции здания, строения, сооружения, приспособлению объекта культурного наследия для современного использования, в подзонах архитектурного регулирования, границы которых определены правилами землепользования и застройки Пермского городского округа, должен соответствовать внешнему архитектурному облику города (улицы, квартала), настоящим требованиям и требует разработки проекта колерного паспорта;

изменение внешнего вида фасада здания, строения, сооружения – реконструкция, капитальный ремонт, реставрация, приспособление объекта культурного наследия для современного использования, изменение архитектурных элементов фасада, архитектурного решения фасада, размещение вывески, не соответствующей стандартным требованиям к вывескам, их размещению и эксплуатации (далее - Стандартные требования), установка и эксплуатация рекламной конструкции, размещение архитектурно-художественной подсветки, размещение указателей с наименованиями улиц и номерами домов (зданий), не соответствующих установленным требованиям, требует разработки проекта колерного паспорта.»;

1.50.2. абзац шестой изложить в редакции:

«соответствие внешнего вида здания, строения, сооружения архитектурному облику города (улицы, квартала),»;

1.51. в подпункте 11.4.2.1:

1.51.1. абзац первый изложить в редакции:

«11.4.2.1. на фасаде каждого здания, независимо от назначения и формы собственности, за исключением случаев, указанных в настоящем пункте, должны быть установлены указатели с наименованиями улиц и номерами домов (зданий)»;

1.51.2. после абзаца тринадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях размещения указателей с наименованиями улиц и номерами домов (зданий) на ограждающих устройствах не соответствующих требованиям подпункта 11.4.2 Правил требуется согласование проекта указателя с наименованиями улиц и номерами домов (зданий) на ограждающих устройствах (воротах, калитках, ограждениях, заборах) с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции управления в сфере градостроительства.

Проект указателя с наименованием улицы и номером дома (здания) на ограждающем устройстве, включает: эскиз указателя с наименованием улицы и номером дома (здания) на ограждающем устройстве с указанием размеров и цвета,

фотографический снимок места размещения указателя с наименованием улицы и номером дома (здания), фотомонтаж места размещения указателя с наименованием улицы и номером дома (здания).»;

1.52.3. после абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Размещение указателя с наименованием улицы и номером дома (здания) на ограждающих устройствах обеспечивают владельцы таких домов (зданий).»;

1.53. пункт 11.6 дополнить подпунктами 11.6.1, 11.6.2 следующего содержания:

«11.6.1. Требования пункта 11.6 Правил применяются в отношении признанных аварийными в установленном действующим законодательством порядке многоквартирных домов с непосредственным проживанием граждан, с учетом размещения панно, обеспечивающего нормативный уровень инсоляции жилых помещений.

Работы по размещению (креплению) панно на многоквартирных домах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, не должны создавать угрозы безопасности проживания граждан и не ухудшать состояния основных строительных конструкций такого многоквартирного дома.

11.6.2. Требования пункта 11.6 Правил применяются в отношении объектов культурного наследия находящихся в неудовлетворительном состоянии, а также в отношении которых осуществляются работы по консервации, ремонту, реставрации, приспособлению объекта культурного наследия для современного использования, с учетом требований законодательства об объектах культурного наследия.»;

1.54. дополнить пунктом 11.7 следующего содержания:

«11.7. Требования к входным группам.

Размещение входных групп, включая их архитектурные элементы, для входа в помещение здания, строения, сооружения осуществляется в пределах границ земельного участка, предоставленного для размещения здания, строения, сооружения, без установления требований к размеру, материалам и цветовому решению элементов входной группы.

Графическое изображение входных групп приведено в приложении 14 к Правилам.

Размещение нескольких входных групп, расположенных в непосредственной близости друг от друга, на фасаде одного здания, строения, сооружения должно быть выполнено в единой конструкции входной площадки с общим архитектурным решением (рис. 2, 4).

Ступени и входная площадка должны иметь противоскользящее покрытие или полосы.

На одном из торцов входной площадки может быть предусмотрен пандус или подъемное устройство для маломобильных групп населения (рис. 3, 4, 5, 6).

Наружная кнопка вызывного устройства должна быть размещена вначале заезда на пандус или при входе на подъемное устройство для маломобильных групп населения (рис. 3, 4, 5, 6).

11.7.1. При размещении новой входной группы, при изменении входной группы при проведении реконструкции, капитального ремонта здания, строения, сооружения требуется разработка проекта колерного паспорта.

11.7.2. Размещение входных групп, расположенных в границах территорий достопримечательных мест на территории города Перми, должно соответствовать требованиям, установленным органом охраны объектов культурного наследия.

11.7.3. Требования к входным группам, расположенным в границах территорий общего пользования, за исключением входных групп, расположенных в границах территорий достопримечательных мест.

Архитектурные элементы входных групп (крыльца, входная площадка, ступени, ограждения, козырьки, приямки, пандусы или подъемные устройства для маломобильных групп населения) должны быть выполнены:

параллельно фасаду здания, строения, сооружения на расстоянии не более чем 1,5 м от фасада здания, строения, сооружения и при условии сохранения ширины пешеходной зоны (тротуара) не менее 2 м (рис. 1, 2, 3, 4, 5);

размер входной площадки – 1,5 м x 1,85 м (рис. 1, 3, 6).

Входная группа (приямок) в подвальное или полуподвальное помещение должна быть выполнена параллельно фасаду здания, строения, сооружения с лестницей на расстоянии не более чем 1,5 м от фасада здания, строения, сооружения. По периметру входной группы (приямка) устраивается парапет высотой не более 0,5 м, над входной группой (приямком) устанавливается козырек с водоотводом (рис. 5).

На высоте более 0,72 м от уровня земли входная группа должна быть выполнена за счет внутреннего пространства здания, строения, сооружения с размещением архитектурных элементов входной группы (площадка) на расстоянии не более чем 1,5 м от фасада здания, строения, сооружения (рис. 6), либо при условии сохранения ширины пешеходной

зоны (тротуара) не менее 4 м (рис. 7);

11.7.4. При размещении новой входной группы, при изменении входной группы при проведении реконструкции, капитального ремонта здания, строения, сооружения, расположенной в границах территории общего пользования, не допускается:

закрытие декоративных элементов фасада здания, строения, сооружения архитектурными элементами входной группы;

фрагментарная отделка участка фасада здания, строения, сооружения вокруг входной группы, не соответствующей эталону цвета ведомости цвета отделки стен фасада, содержащейся в колерном паспорте;

размещение архитектурных элементов входной группы (площадка) на высоте более 0,72 м от уровня земли;

устройство наружного тамбура входной группы (за пределами внешних поверхностей (стен) здания).

11.7.5. Материалы и цветовое решение элементов входной группы:

ступени лестницы, входная площадка: природный/искусственный камень с шероховатой поверхностью в цвет цоколя здания, строения, сооружения или бетон с бесшовным покрытием из резиновой крошки RAL 7030 каменно-серый;

боковая часть лестницы/парапета: природный/искусственный камень в цвет цоколя здания, строения, сооружения или окраска атмосферостойкой краской по штукатурке RAL 7030 каменно-серый;

ограждение: хромированная сталь, металл с покраской атмосферостойкой краской RAL 7004 сигнальный серый (в границах территорий объектов культурного наследия допускается использовать RAL 9004 сигнальный черный);

козырьки: хромированная сталь, металл с покраской атмосферостойкой краской RAL 7004 сигнальный серый (в границах территорий объектов культурного наследия допускается использовать RAL 9004 сигнальный черный);

подъемное устройство для маломобильных групп населения: металл с покраской атмосферостойкой краской RAL 7030 каменно-серый;

роллетные системы (рольставни): должны соответствовать выбранному RAL дверного переплета.

1.55. дополнить пунктами 12.2.¹, 12.2.², 12.2.³, 12.2.⁴ следующего содержания:

«12.2.¹. В целях определения требований к содержанию объектов озеленения общего пользования в зависимости от рекреационной нагрузки и их характеристик устанавливаются эксплуатационные категории и уровни содержания объектов озеленения общего пользования.

12.2.². В городе Перми установлены I, II, III эксплуатационные категории объектов озеленения общего пользования.

Эксплуатационные категории объектам озеленения общего пользования присваиваются при наличии одного из критериев определения эксплуатационных категорий в соответствии с Таблицей 1.

Таблица 1

Эксплуатационная категория	Критерии определения эксплуатационных категорий	
	Предельная рекреационная нагрузка - число одновременных посетителей в среднем по объекту, чел./га	Характеристики объектов озеленения общего пользования
I	более 50	объекты озеленения общего пользования, примыкающие к автомобильной дороге общего пользования местного значения I и II эксплуатационной категории и регулярно (не реже 1 раза в квартал) используемые для проведения культурно-массовых мероприятий (иных зрелищных мероприятия) и (или) имеющие на своей территории установленные стационарные аттракционы, нестационарные объекты, находящиеся в границах улично-дорожной сети, состоящие из газона имеющие цветники
II	30-50	объекты озеленения общего пользования, не имеющие характеристик предусмотренных для I эксплуатационной категории: примыкающие к автомобильной дороге общего пользования местного значения I и II эксплуатационной категории и (или) имеющие на своей территории памятники и (или) фонтаны и (или); расположенные в непосредственной близости (в пределах кадастрового квартала) к организациям культуры и образования (или) находящиеся в границах улично-дорожной сети, состоящие из газона и имеющие живые изгороди, но не имеющие цветники

III	До 30	объекты озеленения общего пользования, не примыкающие к автомобильной дороге общего пользования местного значения I и II эксплуатационной категории; не используемые для проведения культурно-массовых мероприятий (иных зрелищных мероприятий); не имеющие на своей территории стационарные аттракционы, нестационарные торговые объекты, памятники, фонтаны и (или); расположенные в отдалении (за пределами кадастрового квартала) от организаций культуры и образования; находящиеся в границах улично-дорожной сети, состоящие из газона не имеющие живые изгороди и цветники.
-----	-------	--

12.2.³. Состояние элементов благоустройства объектов озеленения в зависимости от уровня содержания должно соответствовать показателям, согласно приложению 15 к Правилам.

Уровни содержания объектов озеленения общего пользования:

минимальный уровень содержания - уровень, применяемый только к объектам озеленения общего пользования III эксплуатационной категории.

допустимый уровень содержания - уровень содержания выше минимального, является минимально допустимым для объектов озеленения общего пользования II эксплуатационной категории.

средний уровень содержания обеспечивает уровень выше допустимого, является минимально допустимым для объектов озеленения общего пользования I эксплуатационной категории.

высокий уровень содержания обеспечивает уровень выше среднего, и применяется для объектов озеленения общего пользования I эксплуатационной категории.

	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Эксплуатационная категория I			+	+
Эксплуатационная категория II		+	+	
Эксплуатационная категория III	+	+		

Эксплуатационные категории и уровни содержания объектов озеленения общего пользования на территории города Перми устанавливаются правовым актом администрации города Перми.

Стоимость работ по содержанию объектов озеленения общего пользования определяется правовым актом администрации города Перми.

12.2.⁴ Перечень объектов озеленения общего пользования, в том числе являющихся местами массового отдыха, определяется правовым актом администрации города Перми.»;

1.56. дополнить пунктами 12.4¹, 12.4², 12.4³, 12.4⁴ следующего содержания:

«12.4.¹. Требования к обустройству объектов озеленения общего пользования:

12.4.¹ 1. На объекте озеленения общего пользования должны размещаться газоны, ограждения, искусственные покрытия территории, в том числе пешеходные дорожки, а также оборудование наружного освещения, урны для мусора.

На объекте озеленения общего пользования допускается размещение иных малых архитектурных форм, объектов монументального искусства, лестниц, стендов с информацией об эксплуатации объекта, велопарковок, фонтанов, детских игровых, детских спортивных и спортивных площадок, площадок для выгула и дрессировки собак, а также туалетов, цветников;

12.4.¹ 2. На объекте озеленения общего пользования допускается организовывать аттракционы и устанавливать Нестационарные объекты при условии соблюдения следующих критериев:

на объекте озеленения общего пользования регулярно (не реже 1 раза в квартал) проводятся культурно-массовые мероприятия (иные зрелищные мероприятия) и имеются площадки с твердым покрытием для размещения аттракционов и (или) нестационарных торговых объектов.»;

12.4.². На территории города Перми допускается использовать следующие виды озеленения:

стационарное – посадка растений в открытый грунт;

мобильное – посадка растений в специальные передвижные емкости (контейнеры, вазоны, кадки, ящики и иные емкости, с растительным грунтом, применяемые для высадки в них зеленых насаждений).

При отсутствии возможности организации стационарного озеленения в границах улично-дорожной сети допускается использовать мобильное озеленение.

Мобильное озеленение допускается размещать при входных группах зданий, летних кафе, местах массового отдыха, на объектах озеленения общего пользования, на придомовых территориях, на межпарковочных пространствах, вдоль пешеходных зон, улично-дорожной сети.

12.4.³. Объекты мобильного озеленения в границах улично-дорожной сети не должны создавать помехи участникам дорожного движения, пешеходам, пользователям средств индивидуальной мобильности, инвалидных колясок и должны размещаться от зданий, строений, сооружений, дорог, транспортных и инженерных коммуникаций на расстоянии в соответствии с действующим законодательством.

12.4.³.1. Размеры саженцев для размещения в емкостях мобильного озеленения:

деревья - высотой не более 2,5 м от поверхности земли, размер кома 0,8 х 0,8 х 0,5 м (при развитой корневой системе допускается высадка без кома);

кустарники - высотой не ниже 0,3 м от поверхности земли, допускается высадка без кома.

12.4.³.2. Ассортимент древесно-кустарниковых и многолетних травянистых растений для мобильного озеленения следует подбирать с учетом зимостойкости, засухоустойчивости, возможности перемещения контейнера в закрытые помещения или укрытия теплоизолирующими материалами в холодный период года.

12.4.³.3. Минимальные размеры емкостей мобильного озеленения составляют:

для деревьев высотой более 10 м — не менее 1,5-2 м х 1,5-2 м, высота не менее 1,0–1,2 м;

для деревьев высотой менее 10 м — не менее 1,2-1,5 м х 1,2-1,5 м, высота не менее 0,8–1,0 м; д

ля высокорослых кустарников — не менее 0,8 х 0,8 м, высота не менее 0,7 м;

для среднерослых и низкорослых кустарников — не менее 0,7 х 0,7 м, высота не менее 0,5 м;

для однолетних и многолетних травянистых растений - высота не менее 0,3 м.

Высота растения в посадочных контейнерах должна составлять не более 1,5 высоты емкости мобильного озеленения.

12.4.³ 4. Для мобильного озеленения используются емкости, выполненные из морозостойких, влагостойких, износостойких материалов (архитектурный бетон, бетон армированный, натуральный камень (гранит, сланец, кварцит), нержавеющей сталь, оцинкованная сталь, дерево (сосна, лиственница, рябина, дуб).

Для устойчивости емкостей в качестве грунта допускается применять тяжелый субстрат с высокой влагоемкостью и высоким содержанием гумуса.

12.4.⁴. При устройстве мобильного озеленения рекомендуется высаживать вечнозеленые растения, которые сохраняют декоративность в осенне-зимний период.»;

1.57. пункт 12.6. изложить в редакции:

«12.6. Листья и траву вдоль дорог и на площадках с искусственным покрытием необходимо собирать в кучи с последующим компостированием или удалением в установленном порядке.»;

1.58. абзац седьмой пункта 12.12 изложить в редакции:

«организовывать аттракционы, устанавливая нестационарные торговые объекты <1> (за исключением объектов озеленения общего пользования, на которых в соответствии с критериями, установленными подпунктом 12.4¹2 Правил. возможно размещение аттракционов и Нестационарных объектов согласно перечню объектов озеленения общего пользования, утверждаемому правовым актом администрации города Перми), а также объекты дорожного сервиса, в том числе размещать автостоянки и парковки на озелененной территории,

<1> Запрет не распространяется на случаи размещения Нестационарных объектов на придомовых территориях.»

1.59. название раздела XIV изложить в редакции:

«XIV. Организация стоков поверхностных сточных вод на территории города Перми. Порядок пользования системой ливневой канализации на территории города Перми»;

1.60. пункт 14.1. изложить в редакции:

«14.1. Организация стоков поверхностных сточных вод с территории города Перми осуществляется с учетом существующего рельефа местности, геологических и гидрологических условий с использованием системы ливневой канализации.

К поверхностным сточным водам относятся ливневые, дождевые, талые, поливомоечные воды.»;

1.61. пункт 14.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«в границах автомобильных дорог общего пользования местного значения – функциональный орган администрации города Перми, осуществляющий функции управления в сфере благоустройства.

1.62. пункт 14.3. изложить в редакции:

«14.3. К мерам защиты территории от скопления поверхностных сточных вод относятся:

выбор способа отведения поверхностных сточных вод;

осуществление мероприятий по организации отведения поверхностных сточных вод.

14.3.1. Выбор способа отведения поверхностных сточных вод производится с учетом технической возможности в соответствии с действующим законодательством.

Отведение поверхностных сточных вод допускается путем направления поверхностных сточных вод в систему ливневой канализации по рельефу местности или путем устройства одной из систем:

закрытой системы отведения (подземная сеть трубопроводов и сооружений на них);
открытой системы отведения (водоотводные каналы, лотки и кюветы, дождевые сады) в случае отведения поверхностных сточных вод с объектов озеленения, с территорий малоэтажной индивидуальной жилой застройки;

14.3.2. К мероприятиям по организации отведения поверхностных сточных вод относится:

определение места стока поверхностных вод, учитывая существующий рельеф местности, или присоединения к системе ливневой канализации в соответствии с пунктом 14.4. Правил;

организация работ по созданию одной из систем в соответствии с подпунктом 14.3.1 Правил.

Не допускается проведение мероприятий, направленных на искусственное преобразование имеющегося рельефа местности путем подсыпки грунта или его срезки, приводящих к подтоплению смежных территорий.

Проекты строительства и реконструкции объектов капитального строительства, содержащие способ отведения поверхностных сточных вод и проведение необходимых мероприятий по организации отведения поверхностных сточных вод, согласовываются с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции управления в сфере благоустройства.

Отведение поверхностных сточных вод с земельного участка и (или) зданий, строений, сооружений на смежную территорию, в ливневую канализацию, принадлежащую на праве собственности, ином вещном либо обязательственном праве юридическим или физическим лицам, в систему ливневой канализации осуществляется при наличии согласования с собственником.

1.63. пункт 14.4. изложить в редакции:

«14.4. Прием поверхностных сточных вод от земельного участка и (или) зданий, строений, сооружений в систему ливневой канализации города Перми осуществляются при условии согласования присоединения с эксплуатирующей организацией на основании безвозмездного договора пользования системой ливневой канализации, содержащего технические условия и требования.

При отсутствии договора пользование системой ливневой канализации является самовольным»;

1.64. дополнить пунктами 14.5, 14.6, 14.7 следующего содержания:

«14.5. В систему ливневой канализации принимаются поверхностные сточные воды, инфильтрационные и дренажные воды, которые не вызывают нарушений в работе системы ливневой канализации, обеспечивают безопасность её эксплуатации, а также воды водоснабжения, теплоснабжения, образованные на территории общего пользования в результате аварийного или планового сброса.

Аварийный и плановый сброс в систему ливневой канализации согласовываются с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции организации благоустройства территории города Перми, а также с эксплуатирующей организацией.

При наличии технической возможности допускается подключение к системе ливневой канализации дренажной системы подземных инженерных коммуникаций при условии получения соответствующих технических условий от эксплуатирующей организации.

Сброс в систему ливневой канализации вод, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

14.6. При присоединении к системе ливневой канализации поверхностные сточные воды должны подвергаться предварительной очистке в соответствии с действующим законодательством.

14.7. Прием, транспортировка, очистка вод, предусмотренных Правилами, запрещается в случаях:

выявления эксплуатирующей организацией факта сброса в систему ливневой канализации производственных, хозяйственно-бытовых, и иных вод, не предусмотренных Правилами, в том числе поступающих в систему ливневой канализации по рельефу местности;

получения предписания или решения контрольно-надзорных органов о прекращении отведения (сброса);

выявления факта аварийного или неудовлетворительного состояния элементов системы ливневой канализации, вследствие чего осуществление приема и транспортировки поверхностных сточных вод невозможно или может происходить с нарушением требований природоохранного и водного законодательства.»;

1.65. название раздела 15 изложить в редакции:

«15. Требования к размещению и содержанию детских игровых, детских спортивных и спортивных площадок, площадок для выгула и дрессировки животных, парковок (парковочных мест)»

1.66. в подпункте 15.1.1.1:

1.66.1 абзац седьмой изложить в редакции:

«В этом случае приоритет в установке детского игрового оборудования устанавливается в отношении оборудования для использования детьми в возрасте от 3 до 7 лет, от 7 до 14 лет, спортивно-игрового оборудования для использования детьми в возрасте от 7 до 12 лет.»;

1.66.2. после абзаца седьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«Детская площадка должна включать развивающие элементы и элементы инклюзивного спортивно-игрового оборудования для детей в возрасте до 12 лет, за исключением детских площадок, расположенных на придомовых территориях. На придомовой территории инклюзивное оборудование устанавливается в случае проживания в многоквартирном доме ребенка (детей) в возрасте до 12 лет с ограничениями жизнедеятельности.».

1.67. подпункты 15.1.2 - 15.1.2.4 изложить в редакции:

«15.1.2. спортивные площадки:

15.1.2.1. на территории города Перми могут размещаться:

спортивные площадки, в том числе многофункциональные спортивные площадки, физкультурно-оздоровительные комплексы открытого типа, а также площадки для выполнения нормативов ГТО, инклюзивные спортивные площадки, предусматривающие возможность для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми с ограниченными возможностями здоровья, спортивные комплексы для занятий активными видами спорта, спортивно-общественные кластеры, площадки воздушно-силовой атлетики.

15.1.2.2. спортивные площадки размещаются на территории общего пользования, жилой застройки, участках спортивных сооружений, общеобразовательных организаций.

Размещение спортивной площадки должно учитывать функциональное назначение (специализацию) площадки и требования доступности для всех категорий граждан. Места размещения и размеры спортивных площадок должны соответствовать требованиям действующих строительных норм и правил.

При размещении спортивных площадок необходимо предусматривать устройство систем дренажа и отвода поверхностных вод.

15.1.2.3. обязательный перечень элементов благоустройства спортивных площадок включает в себя: спортивное оборудование, покрытие, осветительное оборудование, малые архитектурные формы (урны), информационный стенд.

В зависимости от вида спортивной площадки и ее функционального назначения могут быть предусмотрены иные элементы благоустройства (ограждение, скамейки, зеленые насаждения и другие).

15.1.2.4. на спортивных площадках используется спортивное оборудование, изготовленное из прочных материалов, предназначенных для частого использования, в соответствии с требованиями действующих ГОСТ, санитарно-эпидемиологических правил, технических регламентов.

Спортивное оборудование должно быть в технически исправном состоянии, обеспечивающем его надлежащую эксплуатацию, не иметь дефектов обработки, повреждений поверхности (шероховатостей), коррозии металлических элементов, выступающих элементов (проволок, концов тросов или деталей

с острыми концами и кромками, болтов (за исключением защитных болтовых соединений), гвоздей), негладких сварных швов, выступающих частей фундаментов, быть эстетически привлекательным.

Конструкции и (или) покрытия спортивного оборудования должны соответствовать установленным требованиям безопасности. Оборудование и материалы, используемые для обустройства спортивных площадок, должны быть сертифицированы и (или) паспортизированы.

Поверхности спортивного оборудования должны быть устойчивыми к скольжению.

Перечень и расположение спортивного оборудования определяются индивидуально в зависимости от аудитории, инфраструктуры, площади и конфигурации территории, анатомо-физиологических особенностей разных возрастных групп.

Рекомендуемый перечень спортивного оборудования: канаты, перекладины, баскетбольные щиты, столы для настольного тенниса, тренажеры, турники, брусья, гимнастические стенки, гимнастические комплексы, скамьи с упором, спортивные трибуны, стенки для перелезания, спирали, рукоходы, лианы, сетки «Пирамида», спортивные ворота, ramпы, рельсы;

1.68. дополнить пунктами 15.1.2.5 - 15.1.2.11 следующего содержания:

«15.1.2.5. для спортивных площадок и их функциональных зон должно применяться сертифицированное, соответствующее требованиям действующих ГОСТ спортивное покрытие, тип которого зависит от вида и специализации площадки (функциональной зоны площадки).

Покрытие спортивной площадки должно быть прочным, ремонтпригодным, экологичным, не допускающим скольжения.

Выбор видов покрытия осуществляется в соответствии с их целевым назначением:

твердых - с учетом возможных предельных нагрузок, характера и состава движения, противопожарных требований, действующих на момент проектирования;

мягких - с учетом их специфических свойств при благоустройстве отдельных зон спортивных площадок.

В зависимости от вида спорта, для занятий которым организовывается площадка, применяются различные материалы покрытия, в том числе асфальт, резиновое покрытие, искусственный газон, специальный ковровый настил, песок.

На территориях городских лесов, долин малых рек применяется проницаемое покрытие, в основном натуральное: щепа, газон, песок, гравий, гравийное покрытие.

На подходах к спортивной площадке для доступа маломобильных граждан применяются твердые покрытия.

В зонах приземления и падения со спортивного оборудования запрещается использовать кирпич, бетон, асфальт, битумные материалы, щебень, лесоматериалы, рыхлую почву или дерн; необходимо применять ударопоглощающее (мягкое) покрытие: песчаное, уплотненное песчаное на грунтовом основании или гравийной крошке, дерновое, из дробленой древесины, мягкое резиновое, мягкое синтетическое;

15.1.2.6. освещение спортивных площадок выполняется в соответствии с установленными требованиями к освещению, предъявляемыми в зависимости от вида спорта и специализации площадки (функциональной зоны площадки).

Размещение осветительного оборудования допускается на высоте не менее 2,5 метров и должно обеспечивать равномерное освещение площадки.

15.1.2.7. при размещении малых архитектурных форм (урн, скамеек) на спортивной площадке необходимо учитывать дизайн малых архитектурных форм, расположенных на прилегающей к спортивной площадке территории.

Места установки скамеек следует оборудовать твердыми видами покрытия.

15.1.2.8. спортивные площадки должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию:

- о функциональных зонах спортивной площадки, расположении инфраструктуры и оборудования,
- о возрастной группе лиц, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, для которой предназначено установленное спортивное оборудование, правилах поведения и пользования спортивным оборудованием,
- об организации, осуществляющей обслуживание и содержание спортивной площадки, с указанием телефона ответственного лица,
- номера телефонов экстренных служб.

Дополнительно на информационных стендах может быть размещена ссылаящая информация, в том числе в виде qr-кодов, с вариантами выполнения различных упражнений на спортивном оборудовании.

15.1.2.9. при размещении ограждения спортивных площадок необходимо учитывать требования по безопасности в зависимости от вида спортивной площадки и ее функционального назначения.

Спортивные площадки, предназначенные для спортивных игр, должны быть оборудованы сетчатым ограждением высотой 2,5 - 3 метра, а в местах примыкания спортивных площадок друг к другу - высотой не менее 1,2 метра;

15.1.2.10. при озеленении спортивных площадок осуществляется размещение быстрорастущих деревьев с плотной кроной по периметру спортивных площадок на расстоянии не менее 2 метров от края площадки. Не применяются деревья и кустарники, имеющие блестящие листья, дающие большое количество летящих семян, обильно плодоносящих и рано сбрасывающих листву.

Размещение зеленых насаждений непосредственно в функциональных зонах спортивной площадки не допускается.

15.1.2.11. содержание и эксплуатация спортивных площадок осуществляется их балансодержателем (организацией, осуществляющей обслуживание и содержание спортивной площадки) в соответствии с требованиями и ограничениями

по использованию площадок и оборудования, изложенными в действующих ГОСТ, технических регламентах, правилах, предусматривающих требования по видам спорта.

Содержание спортивного оборудования проводится регулярно в виде:

- проверки оборудования, позволяющей обнаружить очевидные опасные дефекты, вызванные актами вандализма, неправильной эксплуатацией и климатическими условиями (регулярный визуальный осмотр),
- детальной проверки оборудования с целью оценки рабочего состояния, степени изношенности, прочности и устойчивости оборудования (функциональный осмотр),
- ежегодной проверки с целью оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности ежегодный (основной осмотр).

В случае выявления неисправности оборудования необходимо установить ограждение и разместить информацию о запрете использования данного оборудования.

Ремонт оборудования и (или) его элементов проводится, если это установлено производителем данного оборудования. В иных случаях такое оборудование подлежит замене.

Содержание покрытия проводится регулярно в виде:

- проверки достаточности толщины покрытия,
- проверки поверхности площадки на предмет отсутствия выступающих над поверхностью покрытия частей оборудования и (или) иных посторонних предметов.

Работы по очистке спортивных площадок проводятся не реже 1 раза в неделю в целях устранения опавших веток, иных посторонних предметов, зарастания травой.

1.69. пункт 17.4 изложить в редакции:

«17.4. Архитектурно-художественная подсветка фасадов зданий, строений, сооружений:

17.4.1. на территории города Перми допускается размещение архитектурно-художественной подсветки на фасадах зданий, строений, сооружений в соответствии с настоящими Правилами.

На фасадах зданий, строений, сооружений, формирующих фронт застройки территории, независимо от функционального назначения и формы собственности, допускается размещение архитектурно-художественной подсветки.

Размещение архитектурно-художественной подсветки фасада зданий, строений, сооружений, расположенных за фронтом застройки территории, не допускается.

В случае размещения архитектурно-художественной подсветки на фасадах зданий, строений, сооружений, формирующих фронт застройки территории, такая архитектурно-художественная подсветка должна соответствовать требо-

ваниям к размещению архитектурно-художественной подсветки на фасадах, планируемых к строительству или подлежащих реконструкции, капитальному ремонту зданий, строений, сооружений, формирующих фронт застройки территории, независимо от функционального назначения, указанных в Приложении 16 к Правилам.

Размещение архитектурно-художественной подсветки обеспечивается собственниками или иными законными владельцами зданий, строений, сооружений, за исключением размещения архитектурно-художественной подсветки на многоквартирных домах.

Размещение архитектурно-художественной подсветки на многоквартирных домах обеспечивается организациями, осуществляющими управление общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома.

В случаях, предусмотренных правовыми актами города Перми, размещение архитектурно-художественной подсветки осуществляется за счет бюджета города Перми функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции в сфере благоустройства;

17.4.2. Примеры архитектурно-художественной подсветки фасадов зданий, строений, сооружений приведены в Приложении 17 к Правилам.

Виды архитектурно-художественной подсветки:

общая заливающая подсветка - общее освещение всего фасада здания, строения, сооружения (Рис.1);

локальная подсветка - освещение части фасада здания, строения, сооружения, а также отдельных его архитектурных элементов (Рис.2);

контурная подсветка - освещение фасада здания, строения, сооружения линейного характера, направленное на выявление силуэта здания, строения, сооружения, очертания его формы (Рис.3);

круговая подсветка - равномерное распределение света по периметру фасада здания, строения, сооружения, направленное на выявление объемной формы здания, строения, сооружения (Рис.4);

карнизная подсветка - освещение фасада здания, строения, сооружения в соответствии с горизонтальными членениями фасада здания, строения, сооружения (Рис.5);

динамическая подсветка - освещение фасада здания, строения, сооружения светом различных цветов и степени яркости (Рис.6);

световая графика – создание светового рисунка на поверхности фасада здания, строения, сооружения с помощью источников света, лазеров, голограмм, слайдов, за исключением изображений содержащих рекламу (Рис.7);

световая живопись – проекционные многоцветные изображения статического или динамического характера на фасаде здания, строения, сооружения, осуществляемые с помощью мощных прожекторов, за исключением изображений содержащих рекламу (Рис.8).

Виды архитектурно-художественной подсветки могут быть совмещены.

17.4.3. Виды и цветовое решение архитектурно-художественной подсветки отображаются в составе колерного паспорта объекта, проект которого подлежит согласованию с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции управления в сфере градостроительства.

17.4.4. Разработка архитектурно-художественной подсветки объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации или выявленного объекта культурного наследия (далее - объекты культурного наследия), осуществляется в соответствии с согласованной в установленном законодательством об объектах культурного наследия порядке проектной документацией на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

17.4.5. Размещение архитектурно-художественной подсветки фасада здания, строения, сооружения осуществляется путем размещения установок освещения непосредственно на фасаде здания, строения, сооружения и(или) в границах земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение, с учетом обеспечения безопасности и работы всех установок освещения, используемых в подсветке фасада.

17.4.6. Архитектурно-художественная подсветка не должна оказывать слепящего действия на водителей транспорта и пешеходов.

17.4.7. Для подсветки зданий, строений, сооружений, имеющих холодные цвета фасадов, должны применяться источники света с цветовой температурой выше 4000 Кельвинов.

Для подсветки зданий, строений, сооружений, имеющих теплые цвета фасадов, должны применяться источники света с цветовой температурой не выше 3500 Кельвинов.

При подсветке фасадов зданий, строений, сооружений, на которых размещены объекты монументального искусства, мозаичные и живописные панно, изразцы, цветные рельефы и скульптуры, сграффито должны применяться источники белого света.

Теплые цвета фасада – красный, красно-оранжевый, оранжевый, желтый, желто-оранжевый, желто-зеленый;

Холодные цвета фасада – голубой, голубо-зеленый, голубо-синий, синий, сине-фиолетовый, фиолетовый.»;

1.70. Раздел XVIII признать утратившим силу;

1.71. в приложении 4:

1.71.1. в пункте 3 слова «Административным регламентом по осуществлению муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории города Перми, утвержденным правовым актом администрации города

Перми» заменить словами «Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы»;

1.71.2. пункт 6 изложить в редакции:

«6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем составления акта проверки, должностное лицо направляет владельцу вывески, в случае если владелец вывески известен, а в случае если неизвестен - владельцу здания, строения, сооружения, помещения, расположенного в здании, строении, на котором расположена вывеска или организации, осуществляющей управление общим имуществом собственников помещений многоквартирного дома, на котором расположена вывеска, не соответствующая установленным требованиям, предупреждение о добровольном приведении вывески в соответствие установленным требованиям с указанием срока.»;

1.71.3. абзац второй пункта 9 изложить в редакции:

«Опубликование информации, содержащейся в Реестре, в официальном источнике осуществляется территориальным органом по стоянию на 1-число каждого квартала, следующего за отчетным, в течение десяти рабочих дней. Обновление информации, содержащейся в Реестре, размещенном на официальном сайте осуществляется территориальным органом не реже одного раза в 10 рабочих дней.»;

1.72. В приложении 5:

1.72.1 абзац пятый пункта 1.12. изложить в редакции:

«неудовлетворительного санитарного состояния зеленых насаждений, относящихся к 5,6 категориям состояния деревьев в соответствии с категориями состояния деревьев согласно приложению к настоящему Порядку»;

1.72.2. дополнить пунктом 1.17 следующего содержания:

«1.17. Информирование жителей о предстоящем сносе зеленых насаждений осуществляется путем размещения сведений о количестве зеленых насаждений, планируемых к сносу, причинах сноса, компенсационных посадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на месте сноса путем размещения сведений на информационных аншлагах».

1.72.3. Дополнить приложением «Категории состояния деревьев» согласно приложению 11 к настоящему решению»;

1.73. дополнить приложением 8 «Требования к внешнему виду остановочных пунктов, элементам остановочных павильонов и остановочных навесов» согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.74. дополнить приложением 9 «Показатели состояния конструктивных элементов и элементов обустройства автомобильных дорог общего пользования местного значения» согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.75. дополнить приложением 10 «Показатели состояния элементов искусственных дорожных сооружений» согласно приложению 3 к настоящему решению»;

1.76. дополнить приложением 11 «Показатели состояния элементов благоустройства мест погребения на территории города Перми» согласно приложению 4 к настоящему решению;

1.77. дополнить приложением 12 «Требования к обустройству, внешнему виду, размещению сезонных (летних кафе)» согласно приложению 5 к настоящему решению.

1.78. дополнить приложением 13 «Графическое изображение организации велопарковки согласно приложению 6 к настоящему решению.

1.79. дополнить приложением 14 «Графическое изображение входных групп» согласно приложению 7 к настоящему решению.

1.80. дополнить приложением 15 «Показатели состояния элементов благоустройства объектов озеленения территории города Перми» согласно приложению 8 к настоящему решению;

1.81. дополнить приложением 16 «Требования к размещению архитектурно-художественной подсветки на фасадах планируемых к строительству или подлежащих реконструкции, капитальному ремонту зданий, строений, сооружений, формирующих фронт застройки территории, независимо от функционального назначения» согласно приложению 9 к настоящему решению.

1.82. дополнить приложением 17 «Примеры архитектурно-художественной подсветки фасадов зданий, строений, сооружений» согласно приложению 10 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

Решение Пермской городской Думы от 26.02.2008 N 38

«Об утверждении Эксплуатационных категорий и уровней содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения города Перми»

Решение Пермской городской Думы от 23.06.2009 N 147 «Об утверждении эксплуатационных категорий и уровней содержания объектов озеленения общего пользования города Перми»;

Решение Пермской городской Думы от 25.08.2009 N 180 «О внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 26.02.2008 N 38 «Об утверждении Правил организации содержания улично-дорожной сети города Перми»;

Решение Пермской городской Думы от 27.10.2009 N 251

«Об утверждении уровней содержания искусственных дорожных сооружений на территории города Перми и о внесении изменений в решение Пермской городской Думы от 29.01.2008 N 4 «Об утверждении Правил благоустройства и содержания территории в городе Перми»;

Пункт 1 решения Пермской городской Думы от 22.12.2009 N 322 «Об утверждении эксплуатационных категорий и уровней содержания мест погребения на территории города Перми и о внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы»;

Решение Пермской городской Думы от 29.06.2010 N 93 «О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в части закрепления нормативного регулирования Правил содержания территории общего пользования города Перми»;

Пункт 7 решения Пермской городской Думы от 21.12.2011 N 246 «О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в связи с созданием департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми»;

Пункт 4 Решение Пермской городской Думы от 26.08.2014 N 140 «О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в связи с вступлением в силу Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Решение Пермской городской Думы от 23.05.2017 N 107 «О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в сфере благоустройства территории города Перми»;

Решение Пермской городской Думы от 23.01.2018 N 7 «О внесении изменений в отдельные решения Пермской городской Думы в сфере благоустройства территории города Перми»

3. Рекомендовать администрации города Перми:

3.1. до 01.03.2022 принять правовой акт, регулирующий порядок размещения дополнительных элементов благоустройства на остановочных павильонах или остановочных навесах;

3.2. до 01.06.2022 принять правовой акт, регулирующий порядок уведомления о разработке паспорта благоустройства придомовой территории и учета паспортов благоустройства придомовой территории.

4. В отношении входных групп, расположенных в границах территорий общего пользования, за исключением входных групп, расположенных в границах территорий достопримечательных мест, которые на день вступления в силу настоящего решения не соответствуют установленным настоящим решением требованиям, собственники соответствующих входных групп в течение 20 месяцев со дня вступления в силу настоящего решения должны привести входные группы в соответствие установленным требованиям.

5. В отношении некапитальных строений, сооружений, используемых для осуществления торговой деятельности и деятельности по оказанию услуг населению, включая услуги общественного питания, которые на день вступления в силу настоящего решения не соответствуют установленным настоящим решением требованиям, владельцы некапитальных строений, сооружений, используемых для осуществления торговой деятельности и деятельности по оказанию услуг населению, включая услуги общественного питания в течение 3 месяцев со дня вступления в силу настоящего решения должны привести некапитальные строения, сооружения, используемые для осуществления торговой деятельности и деятельности по оказанию услуг населению, включая услуги общественного питания в соответствие установленным требованиям.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по городскому хозяйству.

Председатель
Пермской городской Думы

Д.В. Малютин

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

Приложение 1
к решению Пермской городской Думы

Приложение 8
к Правилам благоустройства
территории города Перми

ТРЕБОВАНИЯ

к внешнему виду остановочных пунктов, элементам остановочных павильонов и остановочных навесов.

1. Требования к внешнему виду, размерам остановочных пунктов, остановочных павильонов, остановочных навесов, требования к местам их размещения устанавливают общие архитектурные решения внешнего вида, общие требования к параметрам, конструкциям и материалам, цветовым решениям, применяемым при их изготовлении применяются при организации работ по обустройству остановочных пунктов, остановочных павильонов и остановочных навесов (далее – Требования).

2. Требования к обустройству остановочных пунктов.

2.1. Остановочные пункты должны быть обустроены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»;

ОСТ 218.1.002-2003 «Автобусные остановки на автомобильных дорогах. Общие технические требования»;

СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

СП 78.13330.2012 «Автомобильные дороги»;

СП 396.1325800.2018 «Улицы и дороги населённых пунктов. Правила градостроительного проектирования»;

СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

2.2. В случае наличия вдоль проезжей части зоны параллельной парковки устраивается остановочный выступ (антикарман).

2.3. На трамвайных остановочных пунктах расстояние между посадочной площадкой и трамвайным вагоном должно составлять не более 0,05 м.

3. Требования к обустройству остановочных павильонов и остановочных навесов.

3.1. Остановочный павильон или остановочный навес имеют следующие элементы обустройства:

- урна;

- информационный блок;

- сегментированная скамья.

3.1.1.1. Ширина остановочного павильона должна составлять не менее 2 м., высота остановочного павильона должна составлять 2,3 м., длина остановочного павильона должна составлять не менее 5 м.

3.1.1.2. Ширина остановочного навеса должна составлять не менее 1,2 м., высота остановочного навеса должна составлять 2,3 м., длина остановочного навеса должна составлять не менее 3,5 м.

3.1.1.3. Остановочный павильон должен быть выполнен в виде металлического модульного каркаса, в который, в зависимости от типа павильона или навеса, без зазоров устанавливаются антивандалные светопрозрачные элементы или алюминиевые композитные панели.

3.1.1.4. В качестве заполнения стенок остановочного павильона или остановочного навеса, в зависимости от типа, используется ударопрочное калёное стекло толщиной не менее 10 мм или алюминиевая композитная панель толщиной не менее 4 мм.

3.1.1.5. Остановочный павильон должен иметь три стенки, защищающие от ветра и осадков. В зонах многофункциональной застройки средней части города, многофункциональной жилой застройки, жилой застройки, удалённых городских центров, средне- и малоэтажной застройки и в зонах малоэтажной застройки рекомендуется применение варианта павильона с 4 стенкой, обустроенной с левой стороны павильона относительно проезжей части, служащей в качестве дополнительной защиты от осадков и дополнительного элемента зонирования пространства.

3.1.1.6. Длина остановочного павильона определяется в зависимости от транспортной загруженности остановочного пункта.

3.1.1.7. Боковая стенка остановочного павильона со стороны подъезда транспорта должна быть прозрачной для осуществления обзора приближающегося пассажирского транспорта.

3.1.1.8. Остановочный павильон или остановочный навес должен иметь крышу с достаточным уклоном для предотвращения скапливания осадков.

3.1.1.9. В остановочных павильонах и остановочных навесах устанавливаются скамьи, состоящие из продольных деревянных реек с зазорами между ними во избежание скапливания осадков.

3.1.1.10. Под крышей остановочного павильона или остановочного навеса рядом с сидячими местами должно

быть предусмотрено место размещения инвалидной или детской коляски.

3.1.1.11. Конструктивные единицы не требующие светопрозрачности выполняются из рельефных, перфорированных, текстурированных поверхностей, реек или ламелей, тем самым увеличивая антивандальные свойства элемента.

3.1.2. Скамьи и урны обустраиваются в едином стиле и цветовой палитре с общим объемом остановочного павильона или остановочного навеса.

3.1.3.1 По периметру остановочного павильона или остановочного навеса с внешней стороны размещаются информационные панели:

на фронтальную панель должна быть нанесена фриз-вывеска с хорошо читаемым названием остановки на русском и английском языках (транслитерация названий по ГОСТ), а также по бокам фриз-вывески указывается направление движения транспорта;

на боковых панелях допускается нанесение надписи с хорошо читаемым названием остановки на русском и английском языках (транслитерация названий по ГОСТ).

3.1.3.1 Навигационный блок - часть павильона, которая позволяет вставлять или наклеивать полиграфические материалы стандартных размеров и легко их заменять. Конструкция информационного блока должна быть защищена от влаги и не должна скрывать отображаемую информацию.

3.1.3.2. На остановочных пунктах размещается карта территории с трассировкой маршрутов, доступных на данном остановочном пункте.

3.1.3.3. На остановочных пунктах размещается информация о расписании движения муниципальных маршрутов регулярных перевозок, следующих через данный остановочный пункт.

Приложение 2
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 9
к Правилам благоустройства территории города
Перми, утвержденным решением
Пермской городской Думы
от 15.12.2020 № 277

**Показатели состояния конструктивных элементов и элементов
обустройства автомобильных дорог общего пользования местного
значения города Перми**

1. Требования к содержанию автомобильных дорог I категории в летний период

Показатели	Уровни содержания		
	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)			
Наличие посторонних предметов, создающих аварийную обстановку, при отсутствии соответствующих дорожных знаков	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие полос загрязнения у кромки покрытия	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие на покрытии дорожной одежды трещин произвольного очертания и расположения с шириной раскрытия 3 мм и более, а также деформационных швов, не заполненных мастикой	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,5 см, не заполненных мастикой деформационных швов не допускается	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,3 см, не заполненных мастикой деформационных швов не допускается	Не допускается
Отдельное повреждение (выбоина, просадка, пролом) длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м ² равной или более	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения

Повреждения (выбоины, просадки, проломы) площадью менее 0,06 м ² , длиной менее 15 см., глубиной менее 5 см на участке полосы движения длиной 100 м, площадью 0,1 (0,5) м ² и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Сдвиг, волна, глубиной 3 см и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Колея глубиной 2,5 см, более и длиной 7 м и более на участке полосы движения длиной 100 м.	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Наличие переполненных урн	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отдельное необработанное место выпотевания вяжущего площадью, 1м ² и более	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Необработанные места выпотевания вяжущего площадью не более 1,0 м ² , длиной 1 (2,3) м и более на участке полосы движения 100 м	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Локальные повреждения бортовых камней (мелкие повреждения глубиной до 3 см при суммарной площади свыше 20% или локальные разрушения глубиной 3 см) <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Смещение в плане бортового камня свыше 10 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размер шва между бортовыми камнями в линейной части более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Превышение одного камня над другим на стыках более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Повреждение бортового камня Нарушение положения бортового камня	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали крышки люка смотровых колодцев относительно проезжей части на 1 см и более	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали решетки дождеприемника относительно поверхности лотка на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Возвышение междурельсового настила над верхом рельсов на железнодорожных переездах на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Неровность в покрытии междурельсового пространства (настиле) глубиной на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Отдельные выступы или углубления в зоне деформационных швов высотой или глубиной более 3 см	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Отсутствие крышек люков смотровых колодцев и решеток дождеприемника	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 2 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Не допускается
Отклонение решетки дождеприемника относительно уровня лотка	Не более 3,0 см	Не более 2,0 см	Не более 1,0 см

Разрушение крышек люков и решеток дождеприемников	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения
Отклонение по вертикали верха головки рельса трамвайных или железнодорожных путей, расположенных в пределах проезжей части, относительно поверхности покрытия на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы			
Занижение обочины и разделительной полосы, 4 см и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Наличие на разделительной полосе, обочинах, откосах земляного полотна, используемых съездах, заездных карманах (парковках) отдельных посторонних предметов, мусора	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Возвышение обочин и разделительной полосы над проезжей частью при отсутствии бордюра	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Занижение обочин и разделительной полосы относительно прилегающей кромки проезжей части при отсутствии бордюра	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Повреждения (деформации и разрушения) глубиной 5 см и более, на 1000 м2 общей площади неукрепленных обочин, 5 м2 и более	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отдельная выбоина, просадка или пролом на полосах безопасности и краевых полосах длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м2, равной или более	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Отдельная просадка, выбоина или пролом на укрепленной части обочины длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м2, равной или более	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Наличие отдельных повреждений, просадок и застоя воды на обочинах и разделительной полосе (для весеннего периода)	Допустимо: до 0,3 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 5,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,2 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 5,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Не допускается
Превышение поперечного уклона относительно нормативного значения, 10 ‰ и более	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения
Высота травы и древесно-кустарниковой растительности на обочинах и разделительной полосе, газонах 15 см	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Наличие древесно-кустарниковой растительности, снижающей видимость на съездах	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Состояние системы водоотвода (водосбросы, водобойные колодцы, водоотводные каналы, ливневая канализация)	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии

Водопропускные трубы			
Застой воды у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Локальные разрушения укрепления откоса насыпи и оголовков водопропускных труб	Не более 3% общей площади	Не допускается	Не допускается
Заиливание водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размыв русел водотоков у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие травы высотой более 15 см и древесно-кустарниковой растительности у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие незаделанных швов между звеньями водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Обустройство и технические средства организации дорожного движения			
Наличие грязи, повреждений на дорожных знаках, затрудняющих их восприятие	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток
Нарушение целостности лицевой поверхности дорожных знаков	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Изменение светотехнических характеристик дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение положения знака	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Износ дорожной разметки в гарантийный период по площади (для продольной разметки измеряется на участке протяженностью 50 м)	Не более 50% при выполнении ее краской и не более 25% - термопластичными массами	Не более 30% при выполнении ее краской и не более 15% - термопластичными массами	Не более 10% при выполнении ее краской и не более 5% - термопластичными массами
Износ и разрушение дорожной разметки. Изменение светотехнических характеристик	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения
Коэффициент сцепления дорожной разметки	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия
Повреждение окраски ограждений, кроме оцинкованных поверхностей	Не более 5% общей площади	Не допускается	Не допускается
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие элементов конструкции металлического дорожного ограждения; Повреждение элементов конструкции металлических или железобетонных ограждений, за исключением повреждения элементов ограждения на опасных для движения участков (6.3.5)	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности конструкции металлических ограждений	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения

Отсутствие элемента пешеходного ограждения; Повреждения элементов удерживающего пешеходного ограждения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отклонение столба (колонки) ограждения от вертикали свыше 20 градусов	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Несоответствие устанавливаемых секций общему рисунку ограды (болты соединения решеток с опорой неплотно соприкасаются)	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Видимые разрушения и деформации сигнальных столбиков и маяков	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Расстояние видимости направляющих устройств, сигнальных столбиков и маяков	Не менее 100 м	Не менее 100 м	Не менее 100 м
Утрата столбика сигнального или тумбы	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Повреждение конструкции сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Плохая различимость сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Утрата световозвращателя либо световозвращающего элемента	Допускается не более 3 момента обнаружения	Допускается не более 3 момента обнаружения	Допускается не более 3 момента обнаружения
Нарушение целостности лицевой поверхности, изменение светотехнических характеристик световозвращателя либо световозвращающего элемента (в том числе по причине загрязнений)	Допускается не более 2 момента обнаружения	Допускается не более 2 момента обнаружения	Допускается не более 2 момента обнаружения
Нарушение целостности конструкции искусственных неровностей	Допускается не более 3 суток момента обнаружения	Допускается не более 3 суток момента обнаружения	Допускается не более 3 суток момента обнаружения
Дорожки, площадки, тротуары, малые архитектурные формы, газоны, деревья, кустарники, живые изгороди, цветники			
Наличие грязи, мусора на поверхности покрытия асфальтовых покрытий и покрытий из тротуарной плитки, на газонах, у МАФ	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена обрезка кромок дорог, площадок без бортового камня	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие неокрашенных элементов МАФ, лестниц, ограждений	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сорная растительность у бортового камня, в швах между плитами, в приствольном круге у молодых деревьев	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена стрижка и подкормка удобрениями живых изгородей. Наличие сухих веток и сорной растительности в приствольной канаве	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Размер шва между плитками плиточного покрытия более 12 мм при размере сторон плиты 100 см и более 8 мм при размере сторон плиты до 50 см <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Вертикальное смещение в швах между плитками свыше 2 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Текущий ремонт городских улиц и дорог			
Несоблюдение прямолинейности контуров выбоин	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка карт без зачистки основания от мусора и грязи	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка без обработки стенок и основания карт битумом (при работе с горячим битумом)	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие заделки подготовленных карт в течение одной рабочей смены	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выдержано сопряжение в одном уровне старого слоя асфальтобетона и вновь уложенного	Не более 6 мм	Не более 3 мм	Не допускается
Несоответствие асфальтобетона типу, марке	Допускается при согласовании с заказчиком	Не допускается	Не допускается

2. Требования к содержанию автомобильных дорог II категории в летний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие посторонних предметов, создающих аварийную обстановку, при отсутствии соответствующих дорожных знаков	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие полос загрязнения у кромки покрытия	Шириной до 0,5 м площадью не более 3% площади покрытия	Шириной до 0,5 м площадью не более 1,5% площади покрытия	Не допускается	Не допускается
Наличие на покрытии дорожной одежды трещин произвольного очертания и расположения с шириной раскрытия 3 мм и более, а также деформационных швов, не заполненных мастикой	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,7 см	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,5 см	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,3 см	Не допускается
Отдельное повреждение (выбоина, просадка, пролом) длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м ² равной или более	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Повреждения (выбоины) просадки, проломы) площадью менее 0,06 м ² , длиной менее 15 см., глубиной менее 5 см на участке полосы движения длиной 100 м, площадью м ² и более	Допускается площадью 2,1 м ² не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 2,1 м ² не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 0,8 м ² не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 0,5 м ² не более 7 суток с момента обнаружения
Сдвиг, волна, глубиной 3 см и более	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 9 суток с момента обнаружения	Допускается не более 8 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения

Колея глубиной 3 см, более и длиной 9 м и более на участке полосы движения длиной 100 м.	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения
Наличие переполненных урн	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отдельное необработанное место выпотевания вяжущего площадью, 1 м ² и более	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Необработанные места выпотевания вяжущего площадью не более 1,0 м ² , длиной 1 (2,3) м и более на участке полосы движения 100 м	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Локальные повреждения бортовых камней (мелкие повреждения глубиной до 3 см при суммарной площади свыше 20% или локальные разрушения глубиной 3 см) <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Смещение в плане бортового камня свыше 10 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размер шва между бортовыми камнями в линейной части более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Превышение одного камня над другим на стыках более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Повреждение бортового камня Нарушение положения бортового камня	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали крышки люка смотровых колодцев относительно проезжей части на 1 см и более	Не более 2,0 см Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Не более 2,0 см Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Не более 2,0 см Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Не более 1,0 см Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали решетки дождеприемника относительно поверхности лотка на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Возвышение междурельсового настила над верхом рельсов на железнодорожных переездах на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Неровность в покрытии междурельсового пространства (настиле) глубиной на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Отдельные выступы или углубления в зоне деформационных швов высотой или глубиной более 3 см	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения

Отсутствие крышки люка смотровых колодцев и решеток дождеприемника	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 2 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Не допускается
Отклонение решетки дождеприемника относительно уровня лотка	Не более 3,0 см	Не более 3,0 см	Не более 3,0 см	Не более 2,0 см
Разрушение крышек люков и решеток дождеприемников	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения
Отклонение по вертикали верха головки рельса трамвайных или железнодорожных путей, расположенных в пределах проезжей части, относительно поверхности покрытия на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы				
Занижение обочины и разделительной полосы, 4 см и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Наличие на разделительной полосе, обочинах, откосах земляного полотна, используемых съездах, заездных карманах (парковках) отдельных посторонних предметов, мусора	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Возвышение обочин и разделительной полосы над проезжей частью при отсутствии бордюра	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Занижение обочин и разделительной полосы относительно прилегающей кромки проезжей части при отсутствии бордюра	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Повреждения (деформации и разрушения) глубиной 10 см и более на 1000 м ² общей площади неукрепленных обочин, 15 м ² и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения
Отдельная выбоина, просадка или пролом на полосах безопасности и краевых полосах длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м ² , равной или более	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Отдельная просадка, выбоина или пролом на укрепленной части обочины длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью, 0,06 м ² , равной или более	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения

Наличие отдельных повреждений, просадок и застоя воды на обочинах и разделительной полосе (для весеннего периода)	Допустимо: до 1,5 (3,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 7,0 м2 глубиной до 7 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,9 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 6,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,3 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 5,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Не допускается
Превышение поперечного уклона относительно нормативного значения, 10 (20% и более	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения
Высота травы и древесно-кустарниковой растительности на обочинах и разделительной полосе, газонах 15 см.	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения
Наличие древесно-кустарниковой растительности, снижающей видимость на съездах	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Состояние системы водоотвода (водосбросы, водобойные колодцы, водоотводные каналы, ливневая канализация)	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии
Водопропускные трубы				
Застой воды у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Локальные разрушения укрепления откоса насыпи и оголовков водопропускных труб	Не более 5% общей площади	Не более 4% общей площади	Не более 3% общей площади	Не допускается
Заиливание водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размыв русел водотоков у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие травы высотой более 15 см и древесно-кустарниковой растительности у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие незаделанных швов между звеньями водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие грязи, повреждений на дорожных знаках, затрудняющих их восприятие	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток
Нарушение целостности лицевой поверхности дорожных знаков	Допускается не более 1сутки с момента обнаружения	Допускается не более 1сутки с момента обнаружения	Допускается не более 1сутки с момента обнаружения	Допускается не более 1сутки с момента обнаружения
Изменение светотехнических характеристик дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение положения знака	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения

Износ дорожной разметки в гарантийный период по площади (для продольной разметки измеряется на участке протяженностью 50 м)	Не более 50% при выполнении ее краской и не более 25% - термопластичными массами	Не более 50% при выполнении ее краской и не более 25% - термопластичными массами	Не более 30% при выполнении ее краской и не более 15% - термопластичными массами	Не более 10% при выполнении ее краской и не более 5% - термопластичными массами
Износ и разрушение дорожной разметки. Изменение светотехнических характеристик	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения
Коэффициент сцепления дорожной разметки	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия
Повреждение окраски ограждений, кроме оцинкованных поверхностей	Не более 10% общей площади	Не более 5% общей площади	Не более 5% общей площади	Не допускается
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие элементов конструкции металлического дорожного ограждения. Повреждение элементов конструкции металлических или железобетонных ограждений за исключением повреждения элементов ограждения на опасных для движения участков	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности конструкции металлических ограждений	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отсутствие элемента пешеходного ограждения Повреждения элементов удерживающего пешеходного ограждения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отклонение столба (колонки) ограждения от вертикали свыше 20 градусов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Несоответствие устанавливаемых секций общему рисунку ограды (болты соединения решеток с опорой неплотно соприкасаются)	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Видимые разрушения и деформации сигнальных столбиков и маяков	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Расстояние видимости сигнальных столбиков и маяков	Не менее 100 м	Не менее 100 м	Не менее 100 м	Не менее 100 м
Утрата столбика сигнального или тумбы	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения

Повреждение конструкции сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Плохая различимость сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Утрата световозвращателя либо световозвращающего элемента	Допускается не более 4 момента обнаружения			
Нарушение целостности лицевой поверхности, изменение светотехнических характеристик световозвращателя либо световозвращающего элемента (в т.ч. по причине загрязнений)	Допускается не более 3 суток момента обнаружения			
Нарушение целостности конструкции искусственных неровностей	Допускается не более 5 суток момента обнаружения			
Дорожки, площадки, тротуары, малые архитектурные формы, газоны, деревья, кустарники, живые изгороди, цветники				
Наличие грязи, мусора на поверхности покрытия асфальтовых покрытий и покрытий из тротуарной плитки, на газонах, у МАФ	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена обрезка кромок дорог, площадок без бортового камня	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие неокрашенных элементов МАФ, лестниц, ограждений	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сорная растительность у бортового камня, в швах между плитами, в приствольном круге у молодых деревьев	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена стрижка и подкормка удобрениями живых изгородей. Наличие сухих веток и сорной растительности в приствольной канаве	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размер шва между плитками плиточного покрытия более 12 мм при размере сторон плиты 100 см и более 8 мм при размере сторон плиты до 50 см <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Вертикальное смещение в швах между плитками свыше 2 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Текущий ремонт городских улиц и дорог				
Несоблюдение прямолинейности контуров выбоин	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка карт без зачистки основания от мусора и грязи	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка без обработки стенок и основания карт битумом (при работе с горячим битумом)	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие заделки подготовленных карт в течение одной рабочей смены	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Не выдержано сопряжение в одном уровне старого слоя асфальтобетона и вновь уложенного	Не более 6 мм	Не более 6 мм	Не более 3 мм	Не допускается
Несоответствие асфальтобетона типу, марке	Допускается при согласовании с заказчиком	Допускается при согласовании с заказчиком	Допускается при согласовании с заказчиком	Не допускается

3. Требования к содержанию автомобильных дорог III категории в летний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие посторонних предметов, создающих аварийную обстановку, при отсутствии соответствующих дорожных знаков	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие полос загрязнения у кромки покрытия	Шириной до 0,5 м площадью не более 3% площади покрытия	Шириной до 0,5 м площадью не более 2% площади покрытия	Шириной до 0,5 м площадью не более 1,5% площади покрытия	Не допускается
Наличие на покрытии дорожной одежды трещин произвольного очертания и расположения с шириной раскрытия 3 мм и более, а также деформационных швов, не заполненных мастикой	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,7 см	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,5 см	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,4 см	Допустимы отдельные трещины с шириной раскрытия до 0,3 см
Отдельное повреждение (выбоина, просадка, пролом) длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м ² равной или более	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения
Повреждения (выбоины, просадки, проломы) площадью менее 0,06 м ² , длиной менее 15 см., глубиной менее 5 см на участке полосы движения длиной 100 м, площадью 5,2 м ² и более не более 15 x 60 x 5 см (длина x ширина x глубина) распространяются и на проезжую часть моста	Допускается площадью 5,2 м ² не более 20 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 5,2 м ² не более 18 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 5,2 м ² не более 16 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 2,1 м ² не более 14 суток с момента обнаружения
Сдвиг, волна, глубиной 5 см и более	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 11 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения
Колея глубиной 3 см, более и длиной 9 м и более на участке полосы движения длиной 100 м.	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Наличие переполненных урн	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отдельное необработанное место выпотевания вяжущего площадью, 1 м ² и более	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Необработанные места выпотевания вяжущего площадью не более 1,0 м ² , длиной, 3 м и более на участке полосы движения 100 м	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения

Локальные повреждения бортовых камней (мелкие повреждения глубиной до 3 см при суммарной площади свыше 20% или локальные разрушения глубиной 3 см) <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Смещение в плане бортового камня свыше 10 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размер шва между бортовыми камнями в линейной части более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Превышение одного камня над другим на стыках более 5 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Повреждение бортового камня Нарушение положения бортового камня	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали крышки люка смотровых колодцев относительно проезжей части на 1 см и более	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Отклонение по вертикали решетки дождеприемника относительно поверхности лотка на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Возвышение междурельсового настила над верхом рельсов на железнодорожных переездах на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Неровность в покрытии междурельсового пространства (настиле) глубиной на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Отдельные выступы или углубления в зоне деформационных швов высотой или глубиной более 3 см	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Отсутствие крышки люка смотровых колодцев и решеток дождеприемника	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 2 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками
Отклонение решетки дождеприемника относительно уровня лотка	Не более 3,0 см			
Разрушение крышек люков и решеток дождеприемников	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения
Отклонение по вертикали верха головки рельса трамвайных или железнодорожных путей, расположенных в пределах проезжей части, относительно поверхности покрытия на 1 см и более	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения

Колейность на проезжей части дорог и улиц с переходным типом покрытия	Допускается до 4,0 см	Допускается до 3,0 см	Допускается до 2,0 см	Допускается до 1,0 см
Наличие «гребенки», нарушение профиля на дорогах и улицах с переходным типом покрытия	Допускается до 15% общей площади	Допускается до 10% общей площади	Допускается до 5% общей площади	Допускается до 3% общей площади
Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы				
Занижение обочины и разделительной полосы, 4 см и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Наличие на разделительной полосе, обочинах, откосах земляного полотна, используемых съездах, заездных карманах (парковках) отдельных посторонних предметов, мусора	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Возвышение обочин и разделительной полосы над проезжей частью при отсутствии бордюра	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения	Допускается не более 1 суток с момента обнаружения
Занижение обочин и разделительной полосы относительно прилегающей кромки проезжей части при отсутствии бордюра	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Повреждения (деформации и разрушения) глубиной, 10 см и более на 1000 м ² общей площади неукрепленных обочин, 15 м ² и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Отдельная выбоина, просадка или пролом на полосах безопасности и краевых полосах длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью 0,06 м ² , равной или более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Отдельная просадка, выбоина или пролом на укрепленной части обочины длиной 15 см и более, глубиной 5 см и более, площадью, 0,06 м ² , равной или более	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Наличие отдельных повреждений, просадок и застоя воды на обочинах и разделительной полосе (для весеннего периода)	Допустимо: до 1,5 (3,5) м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² укрепленных и до 7,0 м ² глубиной до 7 см на 1000 м ² неукрепленных	Допустимо: до 0,9 (1,5) м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² укрепленных и до 6,0 м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² неукрепленных	Допустимо: до 0,6 (1,5) м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² укрепленных и до 5,0 м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² неукрепленных	Допустимо: до 0,3 (1,5) м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² укрепленных и до 5,0 м ² глубиной до 5 см на 1000 м ² неукрепленных
Превышение поперечного уклона относительно нормативного значения, 10 (20‰ и более	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения	Допускается не более 12 суток с момента обнаружения		Допускается не более 12 суток с момента обнаружения
Высота травы и древесно-кустарниковой растительности на обочинах и разделительной полосе, газонах 15 см.	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Наличие древесно-кустарниковой растительности, снижающей видимость на съездах	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Состояние системы водоотвода (водосбросы, водобойные колодцы, водоотводные каналы, ливневая канализация)	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии	В работоспособном состоянии
Водопропускные трубы				
Застой воды у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Локальные разрушения укрепления откоса насыпи и оголовков водопропускных труб	Не более 5% общей площади	Не более 4% общей площади	Не более 3% общей площади	Не более 1% общей площади
Заиливание водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размыв русел водотоков у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие травы высотой более 15 см и древесно-кустарниковой растительности у оголовков водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие незаделанных швов между звеньями водопропускных труб	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие грязи, повреждений на дорожных знаках, затрудняющих их восприятие	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток	Удаление в течение 1 суток
Нарушение целостности лицевой поверхности дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение светотехнических характеристик дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение положения знака	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Износ дорожной разметки в гарантийный период по площади (для продольной разметки измеряется на участке протяженностью 50 м)	Не более 50% при выполнении ее краской и не более 25% - термопластичными массами	Не более 50% при выполнении ее краской и не более 25% - термопластичными массами	Не более 30% при выполнении ее краской и не более 15% - термопластичными массами	Не более 10% при выполнении ее краской и не более 5% - термопластичными массами
Износ и разрушение дорожной разметки. Изменение светотехнических характеристик	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения
Коэффициент сцепления дорожной разметки	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия	Не менее 0,75 значения коэффициента сцепления покрытия
Повреждение окраски ограждений, кроме оцинкованных поверхностей	Не более 10% общей площади	Не более 5% общей площади	Не более 5% общей площади	Не более 3% общей площади
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Отсутствие элементов конструкции металлического дорожного ограждения Повреждение элементов конструкции металлических или железобетонных ограждений за исключением повреждения элементов ограждения на опасных для движения участков	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности конструкции металлических ограждений	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отсутствие элемента пешеходного ограждения Повреждения элементов удерживающего пешеходного ограждения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Отклонение столба (колонки) ограждения от вертикали свыше 20 градусов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Несоответствие устанавливаемых секций общему рисунку ограды, болты соединения решеток с опорой неплотно соприкасаются	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Видимые разрушения и деформации сигнальных столбиков и маяков	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Расстояние видимости сигнальных столбиков и маяков	Не менее 100 м			
Утрата столбика сигнального или тумбы	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения	Допускается не более 2 суток с момента обнаружения
Повреждение конструкции сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Плохая различимость сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Утрата световозвращателя либо световозвращающего элемента	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности лицевой поверхности, изменение светотехнических характеристик световозвращателя либо световозвращающего элемента (в т.ч. по причине загрязнений)	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности Конструкции искусственных неровностей	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения

Дорожки, площадки, тротуары, малые архитектурные формы, газоны, деревья, кустарники, живые изгороди, цветники				
Наличие грязи, мусора на поверхности покрытия асфальтовых покрытий и покрытий из тротуарной плитки, на газонах, у МАФ	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена обрезка кромок дорог, площадок без бортового камня	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие неокрашенных элементов МАФ, лестниц, ограждений	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сорная растительность у бортового камня, в швах между плитами, в приствольном круге у молодых деревьев	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выполнена стрижка и подкормка удобрениями живых изгородей. Наличие сухих веток и сорной растительности в приствольной канаве	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Размер шва между плитками плиточного покрытия более 12 мм при размере сторон плиты 100 см и более 8 мм при размере сторон плиты до 50 см <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Вертикальное смещение в швах между плитками свыше 2 мм <*>	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Текущий ремонт городских улиц и дорог				
Несоблюдение прямолинейности контуров выбоин	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка карт без зачистки основания от мусора и грязи	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Заделка без обработки стенок и основания карт битумом (при работе с горячим битумом)	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие заделки подготовленных карт в течение одной рабочей смены	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Не выдержано сопряжение в одном уровне старого слоя асфальтобетона и вновь уложенного	Не более 6 мм	Не более 6 мм	Не более 4 мм	Не более 3 мм
Несоответствие асфальтобетона типу, марке	Допускается при согласовании с заказчиком			

<*> Показатель применим для дорог после капитального ремонта в течение межремонтного периода (не более 8 лет).

4. Требования к содержанию элементов обустройства автомобильных дорог I категории в зимний период

Показатели	Уровни содержания		
	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)			
Рыхлый или талый снег	Допускается не более 5 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 5 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 5 часов с момента окончания снегопада
Зимняя скользкость	Допускается не более 5 часов с момента обнаружения	Допускается не более 5 часов с момента обнаружения	Допускается не более 5 часов с момента обнаружения

Наличие рыхлого (талого) снега на обочине толщиной слоя не более 1 см	Допускается не более 5 часов с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части	Допускается не более 5 часов с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части	Допускается не более 5 часов с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части
Наличие снежных валов у ограждений или высоких бордюров со стороны проезжей части шириной не более 0,5 м. и высотой 1 м, не более	Допускается не более 4 суток с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части	Допускается не более 4 суток с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части	Допускается не более 3 суток с момента окончания работ по ликвидации зимней скользкости и уборки снега с проезжей части
Очистка обочин	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на заездных карманах и посадочных площадках остановочных пунктов маршрутных транспортных средств толщиной слоя, 6 см, не более	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на площадках отдыха и стоянках транспортных средств толщиной слоя 6 см, не более	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада
Ширина очистки проезжей части от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину (не более 30 мм)	На всю ширину (не более 20 мм)	На всю ширину (не более 10 мм)
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие снега (после вывозки) на бортовом камне по всей протяженности дороги	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сроки окончания снегоочистки и ликвидации зимней скользкости после окончания снегопада	Не более 4 часов	Не более 3 часов	Не более 2 часов
Проезжая часть, при наличии снежно-ледяных отложений, не обработана противогололедными реагентами	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сроки вывоза снега и зачистки лотков после окончания снегопада	Не более 3 суток	Не более 3 суток	Не более 2 суток
Повреждения (выбоины) не более 15 x 60 x 5 см (длина x ширина x глубина) распространяются и на проезжую часть моста	Допускается общей площадью до 1,5 м ² на 1000 м ² покрытия	Не допускается	Не допускается
Водопропускные трубы			
Наличие снежно-ледяных отложений в теле трубы в период до начала весеннего паводка	Не более 2/3 диаметра	Не более 2/3 диаметра	Не более 2/3 диаметра
Обустройство и обстановка дороги			
Наличие снежно-ледяных отложений, затрудняющих восприятие информации на дорожных знаках	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы к остановкам общественного транспорта			
Сроки окончания снегоочистки парковочных и заездных карманов (механизированно с ручной доработкой) после окончания снегопада	Не более 6 часов	Не более 5 часов	Не более 4 часов
Ширина очистки обочин и разделительной полосы от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину (не более 60 мм)	На всю ширину (не более 40 мм)	На всю ширину (не более 20 мм)
Возвышение обочин с уплотненным слоем снега над проезжей частью	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Толщина рыхлого слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 50 мм	Не более 40 мм	Не более 20 мм
Толщина уплотненного слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта	Не более 30 мм	Не более 20 мм	Не допускается
Тротуары, дорожки, посадочные площадки остановок общественного транспорта, лестницы, малые архитектурные формы			
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на тротуарах, пешеходных дорожках и служебных проходах толщиной слоя 5 см	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада
Сроки уборки тротуаров, посадочных площадок остановок общественного транспорта, лестниц и пешеходных дорожек после окончания снегопада	Не более 5 часов	Не более 4 часов	Не более 3 часов
Толщина рыхлого слоя снега на тротуарах, посадочных площадках остановок общественного транспорта, лестницах и пешеходных дорожках во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 50 мм	Не более 40 мм	Не более 20 мм
Ширина очистки тротуаров, лестниц, пешеходных дорожек от снега	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину
Толщина уплотненного слоя снега на тротуарах, посадочных площадках остановок общественного транспорта и пешеходных дорожках	Не более 40 мм	Не более 30 мм	Не более 20 мм
Сроки вывоза снега с остановок общественного транспорта	Не более 1 суток	Не более 1 суток	Не более 1 суток
Наличие снежно-ледяных отложений на поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие обработки фрикционным материалом поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается

5. Требования к содержанию автомобильных дорог II категории в зимний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие снега и зимней скользкости после окончания работ по их устранению,	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Рыхлый или талый снег	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 5 суток с момента окончания снегопада
Зимняя скользкость	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 5 суток с момента окончания снегопада
Наличие рыхлого (талого) снега на обочине толщиной слоя, не более, 1 см	Срок устранения не более 7 часов	Срок устранения не более 7 часов	Срок устранения не более 7 часов	Срок устранения не более 5 часов
Наличие снежных валов у ограждений или высоких бордюров со стороны проезжей части шириной не более 0,5 м высотой, 1 м, не более	Срок устранения не более 4 суток	Срок устранения не более 4 суток	Срок устранения не более 4 суток	Срок устранения не более 4 суток
Очистка обочин	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на заездных карманах и посадочных площадках остановочных пунктов маршрутных транспортных средств толщиной слоя, 6 см, не более	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на площадках отдыха и стоянках транспортных средств толщиной слоя, 8 см, не более	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада
Ширина очистки проезжей части от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину (не более 40 мм)	На всю ширину (не более 30 мм)	На всю ширину (не более 30 мм)	На всю ширину (не более 20 мм)
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части	Допускается толщиной не более 2 см, шириной до 1 м в прилотовой зоне	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие снега (после вывозки) на бортовом камне по всей протяженности дороги, улицы	Допускается не более 80% от протяженности	Допускается не более 50% от протяженности	Не допускается	Не допускается
Проезжая часть, при наличии снежно-ледяных отложений, не обработана противогололедными реагентами	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Сроки окончания снегоочистки и ликвидации зимней скользкости после окончания снегопада	Не более 5 часов	Не более 5 часов	Не более 4 часов	Не более 3 часов
Сроки вывоза снега и зачистки лотков после окончания снегопада	Не более 10 суток	Не более 7 суток	Не более 5 суток	Не более 3 суток
Повреждения (выбоины) не более 15 x 60 x 5 см (длина x ширина x глубина), распространяются и на проезжую часть моста	Допускается общей площадью до 4,5 м ² на 1000 м ² покрытия	Допускается общей площадью до 3,0 м ² на 1000 м ² покрытия	Допускается общей площадью до 1,5 м ² на 1000 м ² покрытия	Не допускается

Водопропускные трубы				
Наличие снежно-ледяных отложений в трубе в период до начала весеннего паводка	Не более 2/3 диаметра			
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие снежно-ледяных отложений, затрудняющих восприятие информации на дорожных знаках	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы к остановкам общественного транспорта				
Сроки окончания снегоочистки парковочных и заездных карманов (механизированно с ручной доработкой) после окончания снегопада	Не более 7 часов	Не более 5 часов	Не более 4 часов	Не более 3 часов
Ширина очистки обочин и разделительной полосы от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	Допускается на 1/2 ширины (не более 100 мм)	На всю ширину (не более 80 мм)	На всю ширину (не более 60 мм)	На всю ширину (не более 40 мм)
Возвышение обочин с уплотненным слоем снега над проезжей частью	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Толщина рыхлого слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 100 мм	Не более 80 мм	Не более 60 мм	Не более 40 мм
Толщина уплотненного слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта	Не более 50 мм	Не более 30 мм	Не более 20 мм	Не допускается
Тротуары, дорожки, посадочные площадки остановок общественного транспорта, лестницы, малые архитектурные формы				
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на тротуарах, пешеходных дорожках и служебных проходах толщиной слоя 5 см, не более	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада
Сроки уборки тротуаров, посадочных площадок остановок общественного транспорта, лестниц и пешеходных дорожек после окончания снегопада	Не более 7 часов	Не более 5 часов	Не более 4 часов	Не более 3 часов
Толщина рыхлого слоя снега на тротуарах, лестницах и пешеходных дорожках во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 80 мм	Не более 60 мм	Не более 50 мм	Не более 30 мм

Ширина очистки тротуаров, лестниц, пешеходных дорожек от снега	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину
Толщина уплотненного слоя снега на тротуарах, посадочных площадках остановок общественного транспорта и пешеходных дорожках	Не более 70 мм	Не более 50 мм	Не более 40 мм	Не более 30 мм
Наличие снежно-ледяных отложений на поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие обработки фрикционным материалом поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

6. Требования к содержанию автомобильных дорог III категории в зимний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие снега и зимней скользкости после окончания работ по их устранению,	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Рыхлый или талый снег	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 суток с момента окончания снегопада
Зимняя скользкость	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения	Допускается не более 6 суток с момента обнаружения
Наличие рыхлого (талого) снега на обочине толщиной слоя, не более, 1 см	Срок устранения не более 15 часов			
Наличие снежных валов у ограждений или высоких бордюров со стороны проезжей части шириной не более 0,5 м высотой, 1 м, не более	Срок устранения не более 5 суток			
Очистка обочин	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.	в течение 24 часов с момента окончания снегопада.
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на заездных карманах и посадочных площадках остановочных пунктов маршрутных транспортных средств толщиной слоя, 6 см, не более	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 6 часов с момента окончания снегопада
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на площадках отдыха и стоянках транспортных средств толщиной слоя, 6 см, не более	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада	Допускается не более 24 часов с момента окончания снегопада
Ширина очистки проезжей части от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину (не более 60 мм)	На всю ширину (не более 50 мм)	На всю ширину (не более 40 мм)	На всю ширину (не более 30 мм)

Сроки окончания снегоочистки и ликвидации зимней скользкости после окончания снегопада	Не более 6 часов	Не более 5 часов	Не более 4 часов	Не более 3 часов
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (капитальный тип покрытия)	Допускается толщиной не более 2 см, шириной до 1 м в прилотовой зоне	Допускается толщиной не более 2 см, шириной до 1 м в прилотовой зоне	Не допускается	Не допускается
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части внутриквартальных проездов	Допускается не более 3 см по всей ширине проезжей части без снежно-ледяных образований	Допускается не более 2 см по всей ширине проезжей части без снежно-ледяных образований	Не допускается	Не допускается
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (переходный тип покрытия)	Не более 90 мм	Не более 70 мм	Не более 50 мм	Не более 30 мм
Сроки вывоза снега	Снег вывозится, если размеры снежного вала превышают допустимые (1,5 x 0,8)	Не более 12 суток	Не более 10 суток	Не более 7 суток
Наличие снега (после вывозки) на бортовом камне по всей протяженности дороги, улицы	Допускается не более 90% от протяженности	Допускается не более 80% от протяженности	Допускается не более 50% от протяженности	Не допускается
Проезжая часть, при наличии снежно-ледяных отложений, не обработана противогололедными реагентами	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие снежного вала на пересечении всех дорог и вблизи трамвайных и ж/д переездов, ближе 5 м от пешеходного перехода, ближе 20 м от остановочного пункта общественного транспорта, на тротуарах	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Повреждения (выбоины) не более 15 x 60 x 5 см (длина x ширина x глубина) распространяются и на проезжую часть моста	Допускается общей площадью до 6,0 м ² на 1000 м ² покрытия	Допускается общей площадью до 4,5 м ² на 1000 м ² покрытия	Допускается общей площадью до 3,0 м ² на 1000 м ² покрытия	Допускается общей площадью до 1,5 м ² на 1000 м ² покрытия
Водопропускные трубы				
Наличие снежно-ледяных отложений в теле трубы в период до начала весеннего паводка	Не более 2/3 диаметра	Не более 2/3 диаметра	Не более 2/3 диаметра	Не более 2/3 диаметра
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие снежно-ледяных отложений, затрудняющих восприятие информации на дорожных знаках	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие поврежденных элементов ограждений, не восстановленных в течение 5 суток после обнаружения дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отклонение в положении всей ограды и отдельных ее элементов в плане по горизонтали более 20 мм	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Земляное полотно, полоса отвода, обочины, разделительные полосы, съезды, парковки, заездные карманы к остановкам общественного транспорта				
Сроки окончания снегоочистки парковочных и заездных карманов (механизированно с ручной доработкой) после окончания снегопада	Не более 8 часов	Не более 7 часов	Не более 6 часов	Не более 5 часов
Ширина очистки обочин и разделительной полосы от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	Допускается на 1/2 ширины (не более 120 мм)	Допускается на 1/2 ширины (не более 100 мм)	Допускается на 1/2 ширины (не более 80 мм)	На всю ширину (не более 60 мм)
Возвышение обочин с уплотненным слоем снега над проезжей частью	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Толщина рыхлого слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 120 мм	Не более 100 мм	Не более 80 мм	Не более 60 мм
Толщина уплотненного слоя снега на заездных карманах и посадочных площадках остановок общественного транспорта	Не более 70 мм	Не более 50 мм	Не более 30 мм	Не более 20 мм
Тротуары, дорожки, посадочные площадки остановок общественного транспорта, лестницы, малые архитектурные формы				
Наличие рыхлого (уплотненного) снега на тротуарах, пешеходных дорожках и служебных проходах толщиной слоя 5 см, не более	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 1 суток с момента окончания снегопада
Сроки уборки тротуаров, посадочных площадок остановок общественного транспорта, лестниц и пешеходных дорожек после окончания снегопада	Не более 9 часов	Не более 7 часов	Не более 6 часов	Не более 5 часов
Толщина рыхлого слоя снега на тротуарах, лестницах и пешеходных дорожках во время снегопада и до окончания снегоуборки	Не более 100 мм	Не более 80 мм	Не более 60 мм	Не более 50 мм
Ширина очистки тротуаров, лестниц, пешеходных дорожек от снега	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину
Толщина уплотненного слоя снега на тротуарах и пешеходных дорожках	Не более 100 мм	Не более 70 мм	Не более 50 мм	Не более 40 мм
Наличие снежно-ледяных отложений на поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие обработки фрикционным материалом поверхности ступеней лестниц	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

7. Требования к содержанию автомобильных дорог IV категории в летний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие посторонних предметов, создающих аварийную обстановку, при отсутствии соответствующих дорожных знаков	Допускается удаление в течение 2 часов	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Повреждения (выбоины) не более 15 x 60 x 5 см (длина x ширина x глубина) на дорогах с капитальным типом покрытия	Допустимы общей площадью до 1,5 м ² (в весенний период до 5 м ²) на 1000 м ² покрытия	Допустимы общей площадью до 1,0 м ² (в весенний период до 3,5 м ²) на 1000 м ² покрытия	Допустимы общей площадью до 0,3 м ² (в весенний период до 2,5 м ²) на 1000 м ² покрытия	Допустимы общей площадью до 0,3 м ² (в весенний период до 1,5 м ²) на 1000 м ² покрытия
Повреждения (выбоины, просадки, проломы) площадью менее 0,06 м ² , длиной менее 15 см., глубиной менее 5 см на участке полосы движения длиной 100 м, площадью 5,2 м ² и более	Допускается площадью 5,2 м ² не более 20 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 5,2 м ² не более 20 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 5,2 м ² не более 20 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 5,2 м ² не более 20 суток с момента обнаружения
Гребенки на участке полосы движения длиной 100 м, площадью, м ² , более	Допускается площадью 52,5 м ² не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 52,5 м ² не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 30 м ² не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается площадью 30 м ² не более 10 суток с момента обнаружения
Колея глубиной 3 см, более и длиной 9 м и более на участке полосы движения длиной 100 м.	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Занижение обочины и разделительной полосы, 4 см и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Повреждения (деформации и разрушения) глубиной, 10 см и более на 1000 м ² общей площади неукрепленных обочин, 15 м ² и более	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения	Допускается не более 7 суток с момента обнаружения
Превышение поперечного уклона относительно нормативного значения, 10 (30% и более	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Высота травы и древесно-кустарниковой растительности на обочинах и разделительной полосе, газонах 15 см.	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения	Допускается не более 14 суток с момента обнаружения
Отклонение крышки люка смотровых колодцев относительно уровня покрытия	Не более 2,0 см	Не более 2,0 см	Не более 2,0 см	Не более 1,0 см
Отсутствие крышки люка смотровых колодцев и решеток дождеприемника	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 3 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками	Допускается не более 2 часов с момента обнаружения при условии ограждения и обозначения соответствующими знаками

Колейность на проезжей части дорог и улиц с переходным и низшим типом покрытия	Допускается до 5,0 см	Допускается до 4,0 см	Допускается до 3,0 см	Допускается до 2,0 см
Наличие «гребенки», нарушение профиля на дорогах и улицах с переходным и низшим типом покрытия	Допускается до 20% общей площади	Допускается до 15% общей площади	Допускается до 10% общей площади	Допускается до 5% общей площади
Наличие отдельных повреждений, просадок и застоя воды на обочинах и разделительной полосе	Допустимо: до 1,5 (3,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 7,0 м2 глубиной до 7 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,9 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 6,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,6 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 5,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных	Допустимо: до 0,3 (1,5) м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 укрепленных и до 5,0 м2 глубиной до 5 см на 1000 м2 неукрепленных
Наличие древесно-кустарниковой растительности, снижающей видимость на съездах	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие грязи, повреждений на дорожных знаках, затрудняющих их восприятие	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие грязи, повреждений на дорожных знаках, затрудняющих их восприятие	Удаление в течение 1 суток			
Нарушение целостности лицевой поверхности дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение светотехнических характеристик дорожных знаков	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Изменение положения знака	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Видимые разрушения и деформации сигнальных столбиков и маяков	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Износ и разрушение дорожной разметки. Изменение светотехнических характеристик	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения	Допускается не более 30 суток с момента обнаружения
Расстояние видимости сигнальных столбиков и маяков	Не менее 100 м			
Отсутствие элементов конструкции металлического дорожного ограждения Повреждение элементов конструкции металлических или железобетонных ограждений за исключением повреждения элементов ограждения на опасных для движения участках	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности конструкции металлических ограждений	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения

Отсутствие элемента пешеходного ограждения Повреждения элементов удерживающего пешеходного ограждения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Плохая различимость сигнального столбика или тумбы	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения	Допускается не более 5 суток с момента обнаружения
Утрата световозвращателя либо световозвращающего элемента	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения	Допускается не более 4 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности лицевой поверхности, изменение светотехнических характеристик (в т.ч. по причине загрязнений)	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения	Допускается не более 3 суток с момента обнаружения
Нарушение целостности Конструкции искусственных неровностей	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения	Допускается не более 10 суток с момента обнаружения

8. Требования к содержанию автомобильных дорог IV категории в зимний период

Показатели	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
Проезжая часть (включая используемые съезды)				
Наличие снега и зимней скользкости после окончания работ по их устранению,	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Рыхлый или талый снег	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада
Зимняя скользкость	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада	Допускается не более 12 суток с момента окончания снегопада
Ширина очистки проезжей части от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину (не более 80 мм)	На всю ширину (не более 60 мм)	На всю ширину (не более 50 мм)	На всю ширину (не более 40 мм)
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (капитальный тип покрытия)	Не более 70 мм	Не более 50 мм	Не более 40 мм	Не более 30 мм
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (переходный тип покрытия)	Не более 100 мм	Не более 90 мм	Не более 70 мм	Не более 50 мм
Наличие рыхлого (талого) снега на обочине толщиной слоя, не более, 1 см	Срок устранения не более 15 часов			

Наличие снежных валов у ограждений или высоких бордюров со стороны проезжей части шириной не более 0,5 м высотой, 1 м, не более	Срок устранения не более 5 суток			
Обустройство и обстановка дороги				
Наличие снежно-ледяных отложений, затрудняющих восприятие информации на дорожных знаках	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Приложение 3
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 10
к Правилам благоустройства
территории города Перми,

**Показатели состояния элементов искусственных дорожных сооружений
в зимний период**

Показатель	Высокий уровень содержания	Средний уровень содержания	Допустимый уровень содержания	Минимальный уровень содержания
Эксплуатационная категория	I	I,II	II,III	III
Мостовые сооружения				
Толщина рыхлого снега на мостовых сооружениях во время снегопада и снегоочистки, см, не более	1 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 1 часа)	2 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 2 часов)	2 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 2 часов)	3 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 3 часов)
Уплотнённый снежный покров на проезжей части мостовых сооружений.	не допускается	не допускается	не допускается	не допускается
Толщина рыхлого снега на тротуарах и лестничных сходах, см, не более	6 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 1 часа)	8 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 2 часов)	10 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 2 часов)	12 (время приведения к требуемому уровню содержания не более 3 часов)
Отсутствие обработки тротуаров и лестничных сходов противогололедными материалами	не допускается	не допускается	не допускается	не допускается
Формирование снежных валов на проезжей части	не допускается	не допускается	не допускается	не допускается
Отсутствие секции балок, стоек барьерных ограждений	Устранение в течение 1 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток
Повреждение или отсутствие элементов ограждения для пешеходов	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток
Водопропускные трубы				
Наличие снежно-ледяных отложений внутри трубы до начала паводка	Не допускается отложения более 2/3 высоты трубы			
Наличие нераскрытых входных и выходных отверстий	Не допускается во время обильного снеготаяния			

Тоннели, галереи, балконы и пешеходные переходы	
Проезжая и пешеходная часть тоннелей, галерей, балконов и пешеходных переходов в разных уровнях в зимний период года - наличие различного мусора (бутылки, банки, бумага, пакеты и т.п.) и снежно-ледяные отложения.	Не допускается

Состояние элементов искусственных дорожных сооружений
в летний период

Показатель	Высокий уровень содержания	Средний уровень содержания	Допустимый уровень содержания	Минимальный уровень содержания
Эксплуатационная категория	I	I,II	II,III	III
Мостовые сооружения				
Отдельная выбоина на проезжей части глубиной 5 см и более, площадью, м, не менее 0,09	Устранение не более 3 суток	Устранение не более 7 суток	Устранение не более 10 суток	Устранение не более 12 суток
Проезжая и пешеходная часть в летний период года - наличие различного мусора (бутылки, банки, бумага, пакеты и т.п.) и наносы песка и грязи.	Не допускается			
Отсутствие секции балок, стоек барьерных ограждений	Устранение в течение 1 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток
Повреждение или отсутствие элементов ограждения для пешеходов	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток	Устранение в течение 3 суток
Водопрпускные трубы				
Наличие мусора и грунтоводонных отложений возле оголовка и внутри трубы	Не допускается отложения более 2/3 высоты трубы			
Тоннели, галереи, балконы и пешеходные переходы				
Проезжая и пешеходная часть тоннелей, галерей, балконов и пешеходных переходов в разных уровнях в весенне-летне-осенний период года - наличие различного мусора (бутылки, банки, бумага, пакеты и т.п.) и грунтовые отложения.	Не допускается			

Приложение 4
к решению Пермской городской Думы

Приложение 11
к Правилам благоустройства
территории города Перми

Показатели состояния элементов благоустройства мест погребения на территории города Перми

Требования к состоянию элементов благоустройства мест погребения в зимний период

Показатели состояния элементов благоустройства	Уровни содержания		
	минимальный	допустимый	высокий
	II категория	I и II категория	I категория
Ширина очистки от снега (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки) подъездных и центральных дорог, межквартальных проездов, тротуаров, пешеходных дорожек	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину
Срок окончания снегоочистки и ликвидации зимней скользкости после окончания снегопада подъездных и центральных дорог, межквартальных проездов, тротуаров, пешеходных дорожек	Не более 12 часов	Не более 6 часов	Не более 4 часов
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (подъездных и центральных дорог)	Не более 8 см	Не более 8 см	Не более 4 см
Толщина уплотненного слоя снега на проезжей части (межквартальных проездов, тротуаров, пешеходных дорожек)	Не более 10 см	Не более 8 см	Не более 4 см
Толщина рыхлого снега на проезжей части во время снегопада и до окончания снегоочистки (подъездные и центральные дороги)	Не более 5 см	Не более 4 см	Не более 2 см
Толщина рыхлого снега на проезжей части во время снегопада и до окончания снегоуборки (межквартальные проезды, тротуары, пешеходные дорожки)	Не более 10 см	Не более 8 см	Не более 5 см
Наличие снежно-ледяных отложений, не обработанных противогололедными материалами подъездных и центральных дорог, межквартальных проездов, тротуаров, пешеходных дорожек	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие переполненных мусоросборников	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Требования к состоянию элементов благоустройства мест погребения в летний период

Показатели состояния элементов благоустройства	Уровни содержания		
	минимальный	допустимый	высокий
	II категория	I и II категория	I категория
Наличие различного рода загрязнений (или смета твердых коммунальных отходов и отходов растительного происхождения) на подъездных и центральных дорогах, межквартальных проездах, тротуарах, пешеходных дорожках	допускается не более чем на 20% площади покрытия	допускается не более чем на 10% площади покрытия	не допускается
Наличие аварийных, поваленных деревьев, поросли сорной древесно-кустарниковой растительности на территории кладбища	допускается не более чем на 25% площади объекта содержания	допускается не более чем на 15% площади объекта содержания	допускается не более чем на 5% площади объекта содержания
Наличие переполненных мусоросборников	не допускается	не допускается	не допускается
Отсутствие технической воды для хозяйственно-бытовых целей	не допускается	не допускается	не допускается
Невыполнение мероприятий по обеззараживанию дренажных стоков (при наличии осушительной системы)	не допускается	не допускается	не допускается

Невыполнение мойки проезжей части подъездных и центральных дорог	допускается	допускается	не допускается
Невыполнение комплексной уборки территории кладбища в весенний период	допускается	допускается	не допускается
Наличие мусора, грязи вокруг памятников истории и культуры	не допускается	не допускается	не допускается
Отсутствие ухода за зелеными насаждениями (санитарная прочистка деревьев, кустарников)	не допускается	не допускается	не допускается
Наличие различного рода загрязнений (или смета твердых коммунальных отходов и отходов растительного происхождения) на территории кварталов неостребованных умерших или умерших, чья личность не установлена	-	не допускается	не допускается
Наличие сломанных веток, поваленных деревьев на местах захоронений в кварталах неостребованных умерших или умерших, чья личность не установлена	-	не более 20% от площади места захоронения	не допускается
Высота травы на территории участка захоронения в кварталах неостребованных умерших или умерших, чья личность не установлена	-	не более 15 см	не более 15 см
Отсутствие могильного холма в кварталах неостребованных умерших или умерших, чья личность не установлена	-	не допускается	не допускается
Срок формирования надмогильного холма в кварталах неостребованных умерших или умерших, чья личность не установлена	-	не реже 1 раза в два года	не реже 1 раза в два года

Приложение 5
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 12
к Правилам благоустройства
территории города Перми,

Требования к обустройству, внешнему виду, размещению сезонных (летних кафе)

1. Требования к обустройству

Допустимые элементы оборудования сезонных (летних) кафе: технологические настилы (террасы), зонты, мебель, маркизы (навесы), декоративные ограждения, осветительные и обогревательные приборы, элементы вертикального и контейнерного озеленения, цветочницы, торгово-технологическое оборудование.

Терраса — это ровная или слегка наклоненная площадка, ограниченная уступом.

Навес - конструкция для защиты посетителей уличного кафе от осадков и/или прямых солнечных лучей. Виды навесов по устройству кровли: сплошные; пергольные.

Пергола - конструкция из металла или дерева со складной автоматической крышей в виде гармошки с ламелями.

Зонт - временная конструкция для защиты посетителей уличного кафе от осадков и прямых солнечных лучей.

Зонты - профессиональные ветроустойчивые зонты с центральной или боковой опорой с куполами различной форм. Зонты могут быть однокупольные, многокупольные, с центральной или боковой опорой.

Сезонные (летние) кафе должны быть возведены с применением исключительно легковозводимых, не глухих конструкций.

Допускается устройство сборно-разборных подиумов с настилом высотой не более 45 см от нижней отметки уровня земли, обеспечивающим доступность маломобильных групп населения.

Обустройство пандусов с максимальным уклоном 5 процентов, обеспечивающим доступность маломобильных групп населения.

Конструкции навесов (маркиз) устанавливаются без крепления к фасадам зданий и сооружений.

Использование нестационарных разборных переносных ограждений, в том числе в виде элементов цветочного оформления: вазонов, кадок с цветами, карликовых деревьев, цветов и другого озеленения.

Элементы оборудования сезонных (летних) кафе должны содержаться в техническом исправном состоянии, быть очищенными от загрязнений, ржавчины и иного мусора, без механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также без нарушений целостности конструкций.

Сезонные (летние) кафе должны быть оборудованы урнами для сбора мусора.

Отдельно стоящее сезонное (летнее кафе) должно быть оборудовано мобильной туалетной кабиной.

В сезонном (летним) кафе не допускается использование:

звукоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и тишину;

осветительных приборов вблизи окон жилых помещений в случае прямого попадания на окна световых лучей.

2. Требования к внешнему виду

Все элементы сезонного (летнего) кафе должны быть выполнены в едином архитектурно-художественном стиле и не нарушать цветовое решение фасада и стиль зданий, возле которых размещаются.

Маркизы, перголы, зонты должны быть выдержаны в светлых пастельных тонах.

Высота зонтов не должна превышать высоту первого этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) здания, строения, сооружения, занимаемого стационарным предприятием общественного питания.

Единое цветовое решение зонтов, маркиз с цветовым решением фасада зданий и сооружений;

В случае размещения нескольких сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания, принадлежащих разным хозяйствующим субъектам и расположенных в одном здании, строении, сооружении, конструкции сезонных (летних) кафе должны быть выполнены в едином архитектурно-художественном решении (единые материалы конструкции, взаимосвязанное колористическое решение) с соблюдением единой линии размещения крайних точек выступа элементов оборудования сезонного (летнего) кафе относительно горизонтальной плоскости фасада;

Нанесение фирменного обозначения, товарного знака, наименования предприятия общественного питания на фронтальную часть навеса - высотой буквенных символов не более 0,2 м.

3. Требования к размещению

При размещении сезонных (летних) кафе не допускается:

нарушение благоустройства, связанное с размещением сезонного (летнего) кафе, в том числе устройство капитальных подиумов и фундаментов и устройство, наносящее ущерб мощению и иным элементам благоустройства прилегающей территории;

устройство сезонных (летних) кафе, наносящим ущерб отделке, деталям, декору фасадов;

использование шатров и палаток;

крепление элементов обустройства (конструкций) сезонных (летних) кафе к фасадам зданий;

устройство декоративных ограждений сезонного (летнего) кафе высотой более 1,5 м;

использование кирпича, строительных блоков, плит, монолитного бетона, железобетона, стальных профилированных листов, баннерной ткани, сплошных металлических панелей, сайдинг-панелей и остекления;

использование для облицовки элементов оборудования кафе и навеса полимерных пленок, черепицы, металлочерепицы, рубероида, асбестоцементных плит, стального профлиста, сотового поликарбоната;

использование оборудования, эксплуатация которого связана с выделением острых запахов (шашлычных, чебуречных и других), в случае размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания, расположенном во встроенных и встроенно-пристроенных помещениях жилых зданий;

нанесение рекламных надписей на элементы обустройства.

Не допускается размещение сезонных (летних) кафе:

на тротуарах и площадках, если свободная ширина прохода от крайних элементов конструкции сезонного (летнего) кафе до края проезжей части составляет менее 2 метров или если расстояние от крайних элементов конструкции сезонного (летнего) кафе до границ опор освещения, других опор, стволов деревьев, парковочной разметки автотранспорта или других отдельно стоящих выступающих элементов составляет менее 1,5 метра;

в случае, если размещение сезонного (летнего) кафе препятствует свободному подъезду пожарной, аварийно-спасательной техники или доступу к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и т.д.).

Не допускается размещение отдельно стоящих сезонных (летних) кафе в границах территории, ограниченной улицами Ленина, Клименко, Петропавловская, Окулова, на ул. Комсомольский проспект, ул. Сибирская.

Площадь размещения отдельно стоящих сезонных (летних) кафе не должна превышать 150 кв.м.

Границы места размещения сезонного (летнего) кафе, непосредственно примыкающего к капитальному зданию, строению, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания предприятием общественного питания, не должны нарушать права собственников и пользователей соседних помещений, зданий, строений, сооружений.

Сезонное (летнее кафе) размещается на земельном участке с обеспечением пропускной способности объектов пешеходной инфраструктуры (тротуаров, пешеходных дорожек и т.п.).

Занимаемая сезонным (летним) кафе территория должна содержаться в чистоте.

После окончания периода размещения сезонное (летнее) кафе подлежит незамедлительной разборке и вывозу.

Приложение 6
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 13
к Правилам благоустройства
территории города Перми

Графическое изображение организации велопарковки

Рис.1

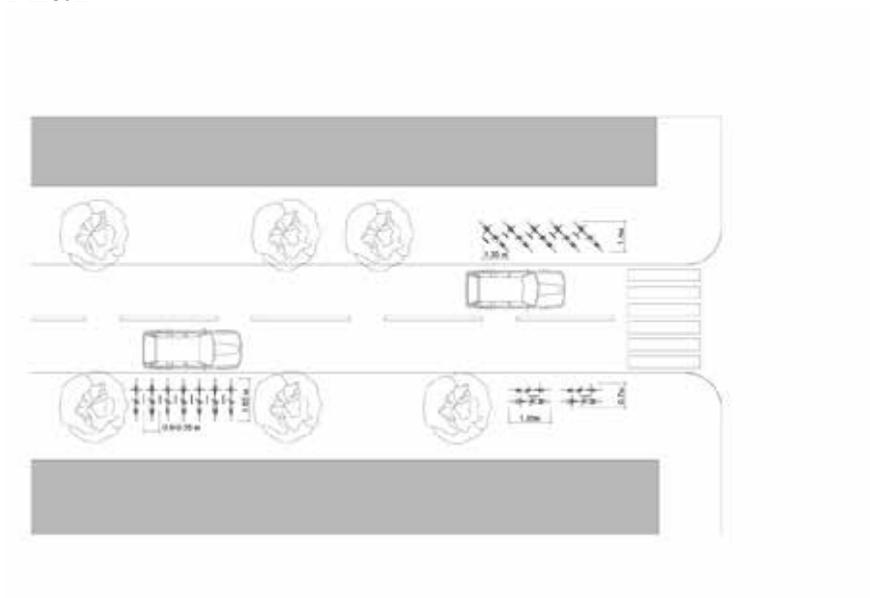


Рис.2



Приложение 7
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 14
к Правилам благоустройства
территории города Перми,

Графическое изображение входных групп

рис.1

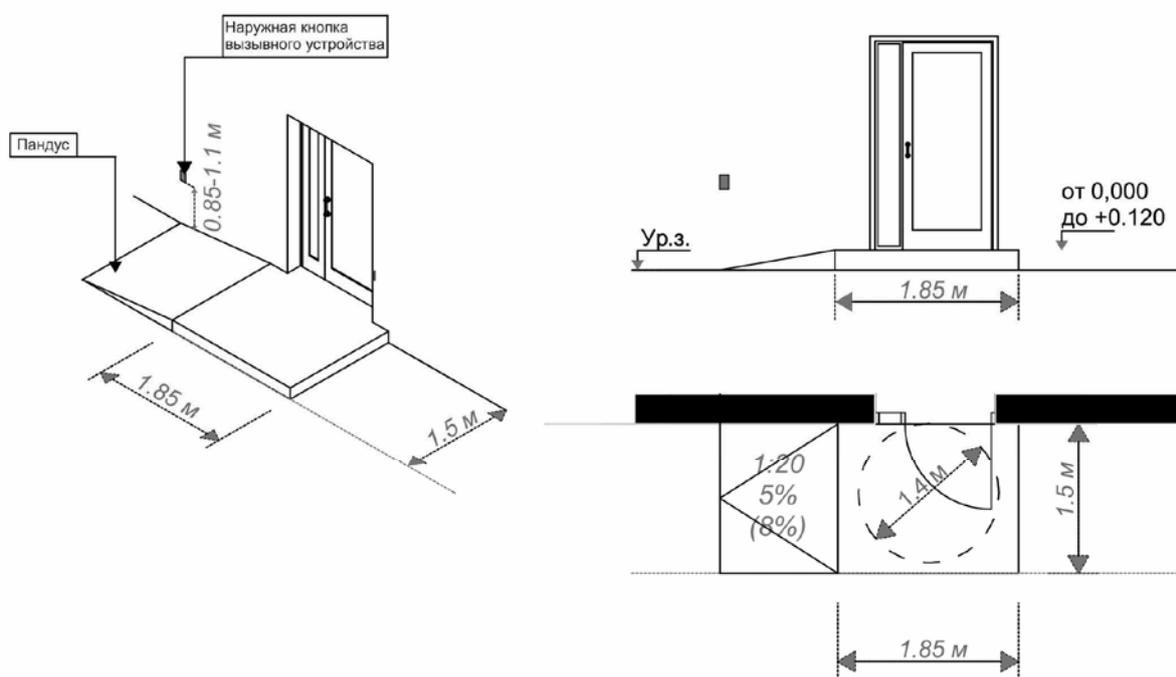


рис.2

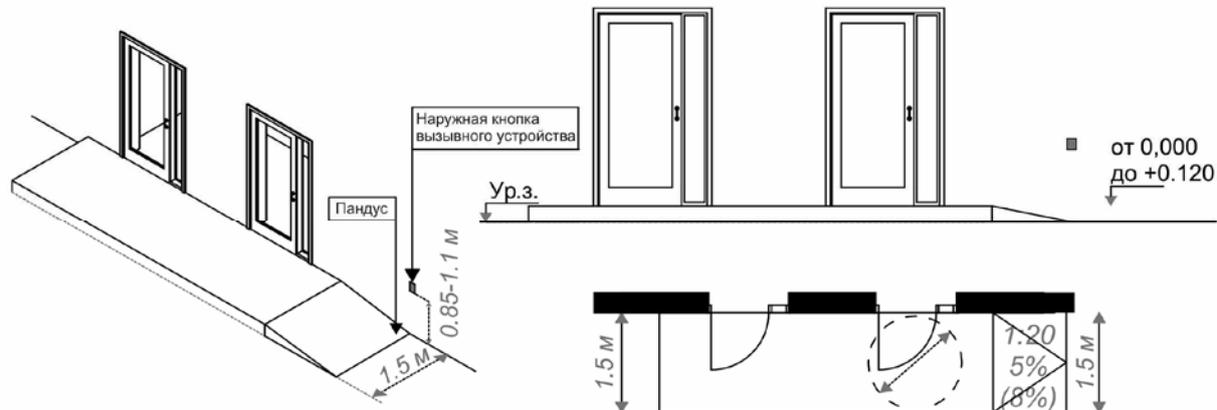
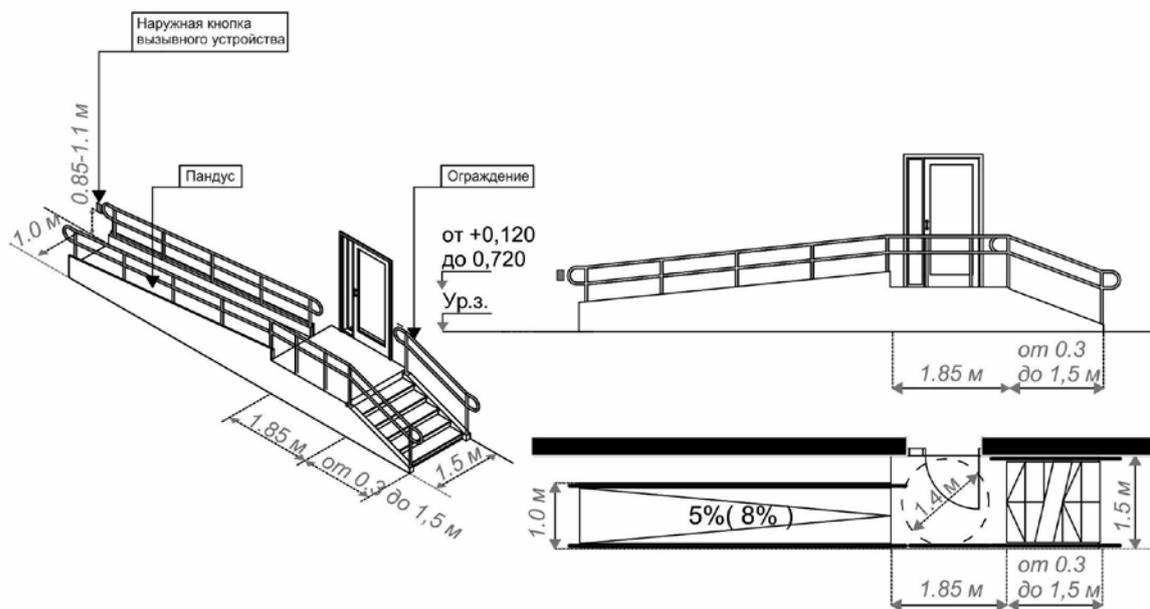


рис.3



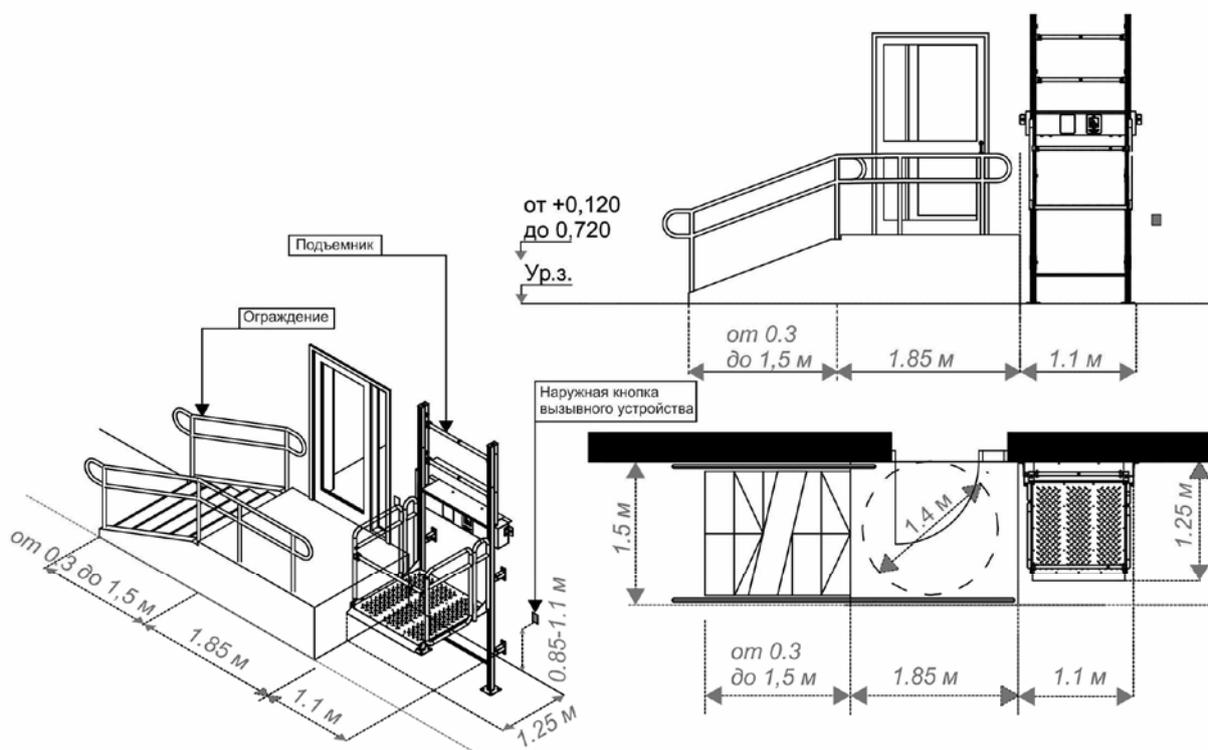
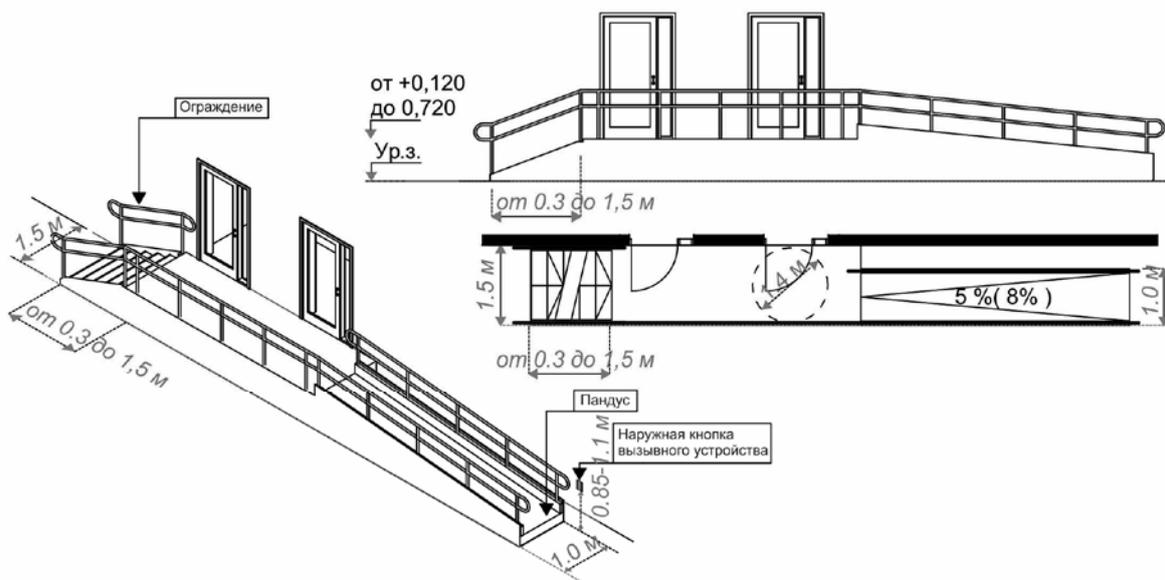


рис.4



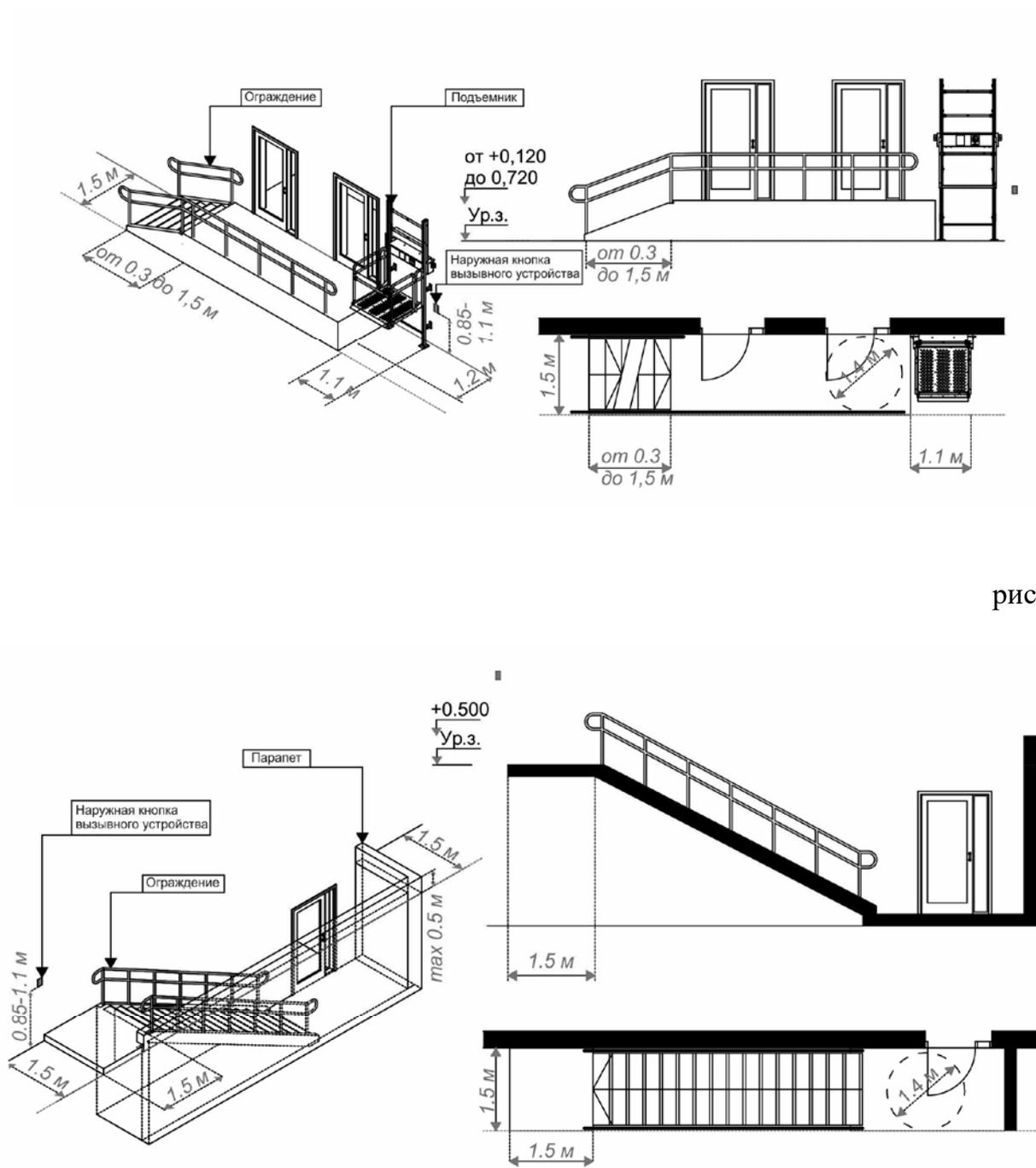


рис.5

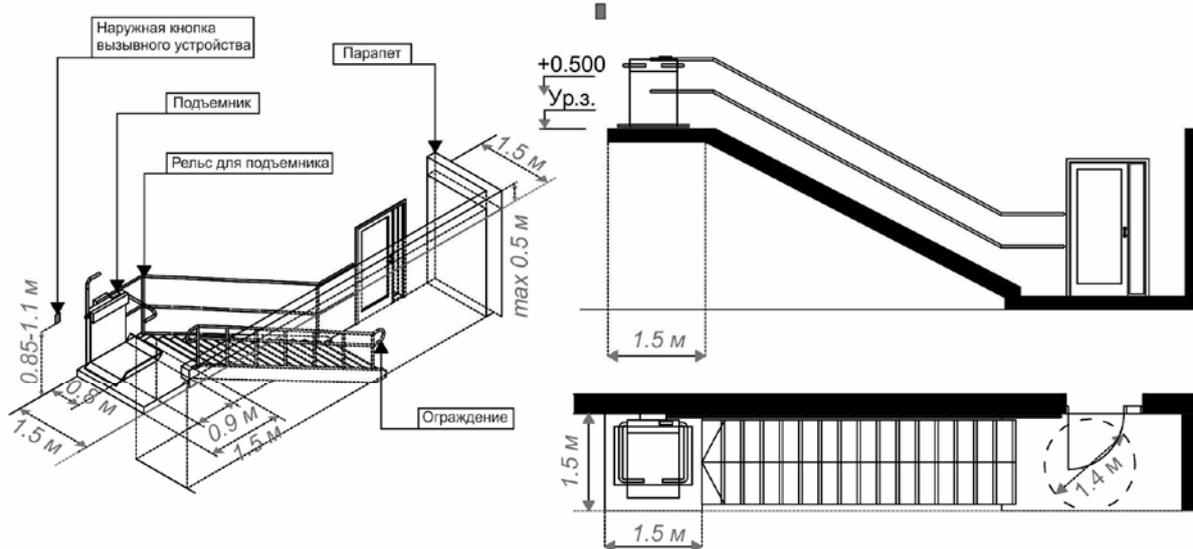
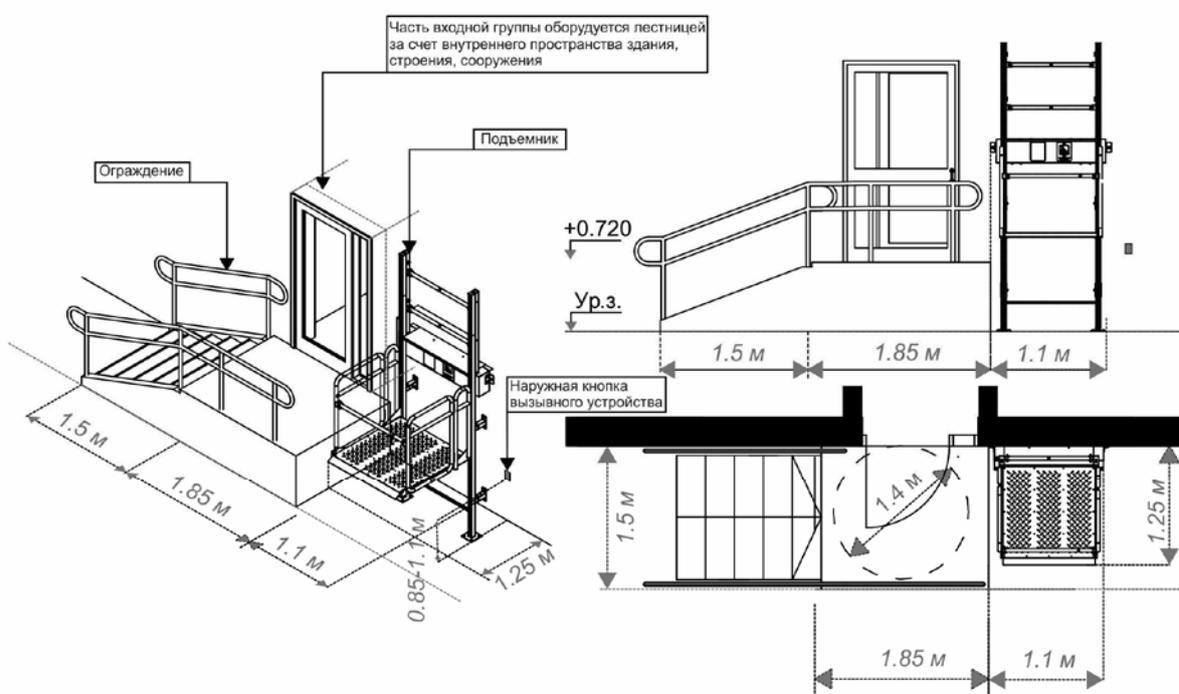
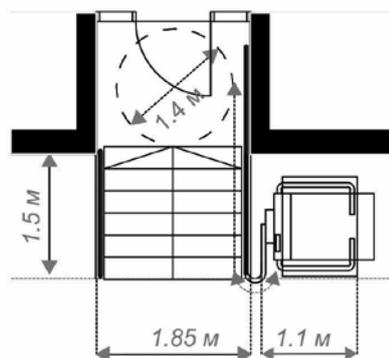
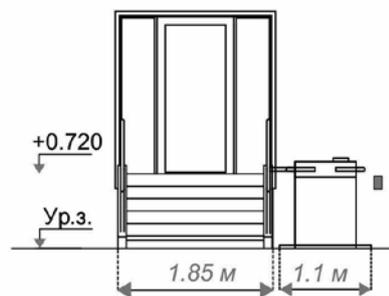
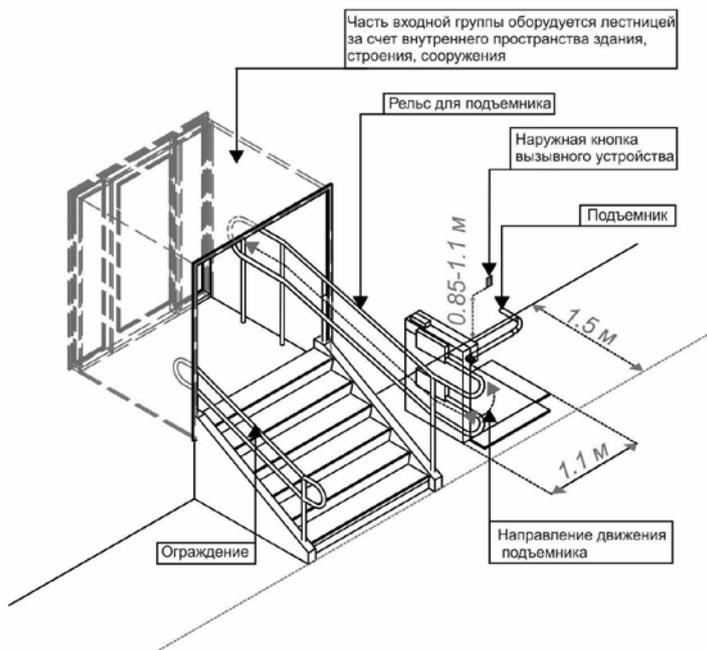


рис.6





Приложение 8
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 15
к Правилам благоустройства
территории города Перми,

**ПОКАЗАТЕЛИ
состояния элементов благоустройства объектов
озеленения на территории города Перми**

1. Показатели состояния элементов благоустройства объектов озеленения на территории города Перми в летний период:

Показатели состояния элементов благоустройства	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
	(III категория)	(II - III категория)	(I - II категория)	(I категория)
Дорожки, площадки, тротуары				
Наличие различного вида загрязнений (или смета твердых коммунальных отходов и отходов растительного происхождения) на поверхности асфальтированных покрытий и покрытий из тротуарной плитки	Допускается незначительное количество смета вдоль бордюрного камня (не более 20% от площади покрытия)	Допускается незначительное количество смета вдоль бордюрного камня (не более 10% от площади покрытия)	Не допускается	Не допускается
Наличие сорной растительности у бортового камня на асфальтированных покрытиях, в швах между плитками	Не более 20% площади покрытия	Не более 10% площади покрытия	Не допускается	Не допускается
Малые архитектурные формы				
Наличие грязи, мусора различного рода загрязнения	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие дефектов	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие неокрашенных элементов	Не более 20% от площади окрашиваемого покрытия	Не более 10% от площади окрашиваемого покрытия	Не допускается	Не допускается
Газоны				
Допустимая высота травостоя	от 4 см до 15 см	от 4 см до 15 см	от 4 до 15 см	от 4 до 15 см
Невыполнение весеннего рыхления снега	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие смета твердых коммунальных отходов и отходов растительного происхождения	Не более 10% площади газона	Не более 10% площади газона	Не допускается	Не допускается
Наличие различного рода загрязнений (или смета твердых коммунальных отходов и отходов растительного происхождения) комплексной очистки	Не более 15% от площади уборки	Не более 5% от площади уборки	Не допускается	Не допускается
Наличие сухих листьев	Не более 30% от площади газона	Не более 20% от площади газон	Не более 10% от площади газон	Не более 5% от площади газон
Древесные насаждения (рядовые, одиночные, групповые посадки)				
Наличие сухих, аварийных, поваленных деревьев, в том числе сухих ветвей	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Наличие поросли в приствольном круге деревьев	Не более 20% от площади приствольного круга	Не более 10% от площади приствольного круга	Не допускается	Не допускается
Наличие сорной растительности в приствольном круге деревьев	Не более 10% площади приствольного круга	Не более 10% площади приствольного круга	Не допускается	Не допускается
Отсутствие полива, рыхления приствольных кругов и подвязки молодых деревьев	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Кустарниковые насаждения (групповые и одиночные посадки, живые изгороди)				
Невыполнение формовочной обрезки живых изгородей	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие сухих, поврежденных ветвей, слабых однолетних побегов, загущающих посадки	Не более 20% объема кроны	Не более 10% объема кроны	Не допускается	Не допускается
Невыполнение полива	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Невыполнение рыхления в приствольном круге кустарников и в приствольной канаве живой изгороди	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие сорной растительности в приствольной канаве живых изгородей и приствольном круге одиночных кустарников и групп	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Цветники				
Несоответствие рисунка цветника схеме, согласованной с функциональным органом администрации города Перми, осуществляющим функции организации благоустройства территории города Перми	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Несоблюдение плотности посадки	Не более 10% площади цветника	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие болезней и вредителей	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие полива	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Наличие сорной растительности	Не более 20% от площади цветника	Не более 10% от площади цветника	Не допускается	Не допускается
Наличие отцветших и погибших растений	Не более 10% от площади цветника	Не более 5% от площади цветника	Не допускается	Не допускается
Отсутствие подкормок в цветниках	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие деления и пересадки многолетних растений	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Отсутствие рыхления почвы в цветниках	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

2. Показатели состояния элементов благоустройства объектов озеленения на территории города Перми в зимний период:

Показатели состояния элементов благоустройства	Уровни содержания			
	Минимальный	Допустимый	Средний	Высокий
	(III категория)	(II - III категория)	(I - II категория)	(I категория)
Дорожки, площадки, тротуары, лестницы				
Ширина очистки главных дорожек, аллей, ступеней лестниц (при допустимой толщине рыхлого слоя снега во время снегопада и до окончания снегоуборки)	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину	На всю ширину
Срок окончания снегоочистки и ликвидации зимней скользкости после окончания снегопада	Не более 12 часов	Не более 8 часов	Не более 6 часов	Не более 4 часов
Толщина рыхлого снега во время снегопада и до окончания снегоочистки (на главных дорожках, аллеях, тротуарах, площадках, ступенях лестниц)	Не более 10 см	Не более 8 см	Не более 5 см	Не более 3 см
Толщина уплотненного слоя снега на главных дорожках, аллеях, тротуарах, площадках, ступенях лестниц	Не более 10 см	Не более 8 см	Не более 5 см	Не более 3 см
Наличие снежно-ледовых отложений на дорожках, аллеях, тротуарах, площадках, ступенях лестниц, при наличии снежно-ледяных отложений, не обработанных песком	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Подсыпка химическими реагентами	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Садовые диваны, скамьи, урны, газоны				
Наличие снега, различного рода загрязнений	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается
Памятники				
Наличие снега на поверхности поста-мента	Не допускается	Не допускается	Не допускается	Не допускается

Приложение 9
к решению
Пермской городской Думы

Приложение 16
к Правилам благоустройства
территории города Перми,

Требования к размещению архитектурно-художественной подсветки на фасадах планируемых к строительству или подлежащих реконструкции, капитальному ремонту зданий, строений, сооружений, формирующих фронт застройки территории, независимо от функционального назначения

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
1	Комсомольский проспект (ул. Монастырская - ул. Чкалова)	1.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	Комсомольский проспект
		1.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	Комсомольский проспект
			Световая графика боковых фасадов	Комсомольский проспект, 3, 7, 11
		1.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	Комсомольский проспект
1.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, динамическая, круговая, с учетом пунктов 1.1, 1.2, 1.3	ул. Петропавловская, 51, Комсомольский проспект, 4, 18, 21, 29, 34, 46, 48, 53, 59, 74		

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
2	ул. Ленина (Площадь им. А.П. Гайдара - Северная дамба)	2.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Ленина
		2.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Ленина
		2.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Ленина
		2.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с учетом пунктов 2.1, 2.2, 2.3	ул. Ленина, 45, 51, 53, 102
3	ул. Сибирская (ул. Монастырская - ул. Белинского)	3.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Сибирская
		3.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Сибирская
		3.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Сибирская
		3.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с учетом пунктов 3.1, 3.2, 3.3	ул. Петропавловская, 25А, ул. Революции, 21Б, 21В, ул. Сибирская, 59

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
4	ул. Монастырская (Комсомольский проспект - площадь Европы)	4.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Монастырская
		4.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Монастырская
		4.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Монастырская
		4.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая	Комсомольский проспект, 4
5	Ансамбль - Эспланада (ул. Петропавловская (от ул. Крисанова до ул. Куйбышева), ул. Крисанова (от ул. Петропавловская до ул. Ленина), ул. Ленина (от ул. Крисанова до ул. Куйбышева), ул. Куйбышева (от ул. Ленина до ул. Советской))	5.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Петропавловская, 77, 81, 85, 89, 93
		5.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Петропавловская, ул. Крисанова, ул. Ленина, ул. Куйбышева
		5.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	общественные здания ансамбля Эспланада
		5.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с учетом пунктов 5.1, 5.2, 5.3	ул. Ленина, 51, 51Б, 53, ул. Петропавловская, 73А

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
6	Ансамбль - Гознак (печатная фабрика Гознак - шоссе Космонавтов, 115, шоссе Космонавтов, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 120/1, Стела «Покорителям космоса»)	6.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	шоссе Космонавтов, 118, 120
		6.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	шоссе Космонавтов, 110, 112, 114, 116
		6.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	шоссе Космонавтов, 115, 120/1
		6.4. Доминанты	Общая заливающая	Стела «Покорителям космоса»
7	Ансамбль - площадь Карла Маркса (площадь Карла Маркса, ВНИИ ГАЛУРГИИ - ул. Сибирская, 94, ЖК Крокус – ул. Чернышевского, 15А, 15Б, 15В)	7.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Чернышевского, 15А, 15Б, 15В (ЖК «Крокус»)
		7.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Чернышевского, 23
		7.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. <u>Сибирская, 94</u>

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
8	Ансамбль - Цирк (бульвар Гагарина, 10, 27а, 27, ул. Уральская, 113, 114, 115, 116, 117, 119, ул. Крупской, 22)	8.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	бульвар Гагарина, 27, ул. Уральская, 114, 116, 117, ул. Крупской, 22
		8.2. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Уральская, 113
		8.3. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	бульвар Гагарина, 10, ул. Уральская, 115, 119
			Световая графика с учетом пункта 8.3	бульвар Гагарина, 27а
	8.4. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая и динамическая	ул. Уральская, 112	
9	Ансамбль - ДК Железнодорожников (ул. Локомотивная,1)	9.1. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Локомотивная, 1
10	Ансамбль - Площадь им. А.П. Гайдара (ул. Ленина, 85, 87, 102, ул. Хохрякова, 8, Сквер им. Ф.Э. Дзержинского, Экстрим-парк, территория перед зданием по ул. Ленина, 87, Сад им. 250-летия города Перми)	10.1. Жилые здания с общественными функциями	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Ленина, 87, 102, ул. Хохрякова, 8
		10.2. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа	ул. Ленина, 85

№	Наименование улицы	Функциональное назначение зданий	Виды архитектурно-художественной подсветки	Адреса зданий
		10.3. Доминанты	Контурная, локальная, карнизная, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Ленина, 102
11	Перекрестки, формирующие восприятие главных панорам города ул. Попова - ул.Петропавловская	11.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Петропавловская, 77, 79
		11.2. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Петропавловская, 73А, ул. Попова, 9, 11
12	Перекрестки, формирующие восприятие главных панорам города ул. Куйбышева - ул. Революции	12.1. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Куйбышева, 47, 50
13	Перекрестки, формирующие восприятие главных панорам города ул. Сибирская - ул. Революции	13.1. Жилые здания	Контурная, локальная, карнизная	ул. Сибирская, 53, ул. Революции, 21А, 21Б, 21В
		13.2. Общественные здания	Контурная, локальная, карнизная, динамическая, общая заливающая, с усилением освещения первого этажа (световое выделение витрин, откосов витрин, отдельные архитектурные элементы, входные группы)	ул. Сибирская, 47, 49, 21, 24

Приложение 10
к решению Пермской городской
Думы

Приложение 17
к Правилам
благоустройства территории
города Перми

**Примеры
архитектурно-художественной подсветки фасадов зданий, строений,
сооружений**

Рис.1



Общая заливающая подсветка

Рис.2



Локальная подсветка

Рис.3





Контурная подсветка

Рис.4



Круговая подсветка

Рис.5



Карнизная подсветка

Рис.6

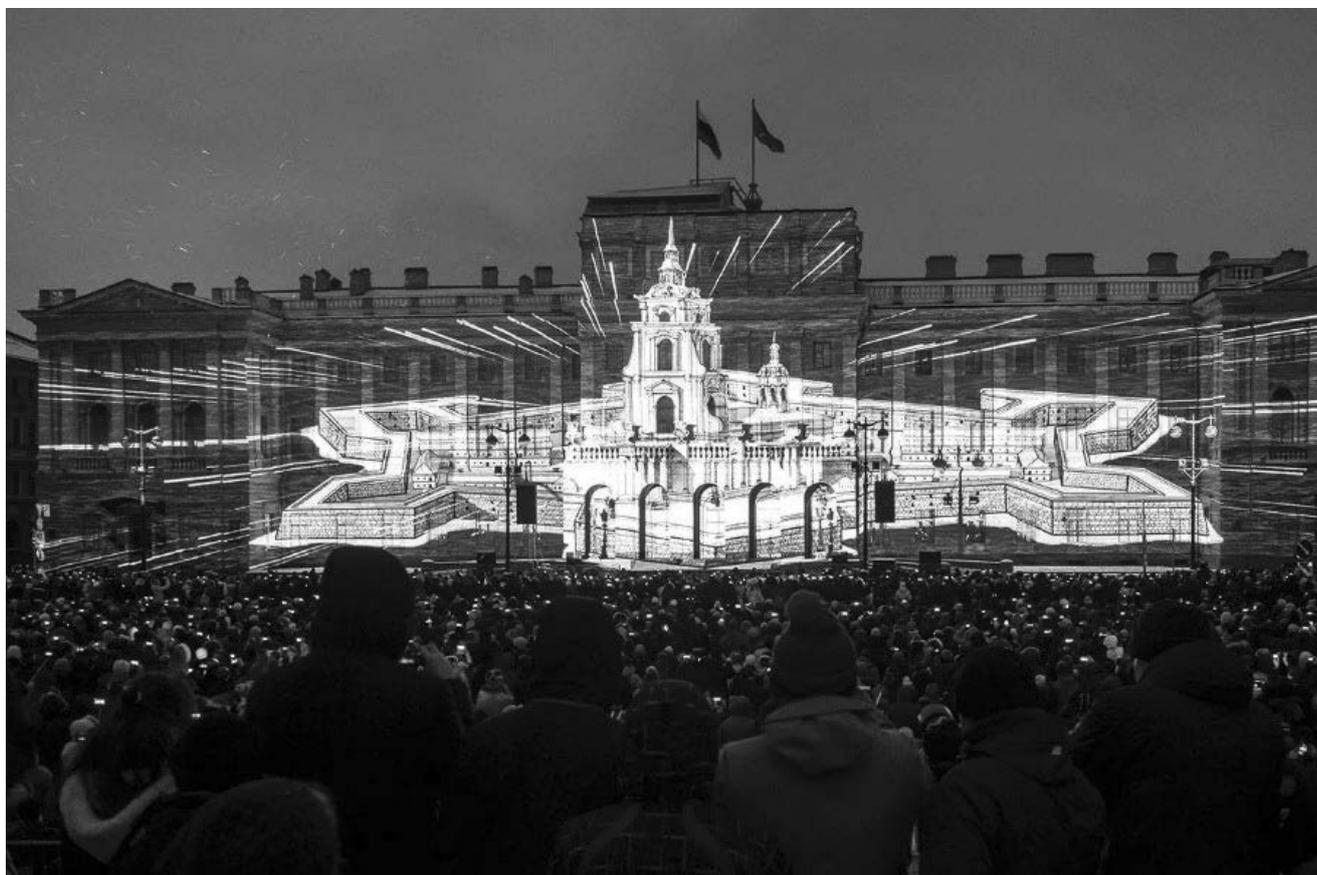


Динамическая подсветка

Рис.7

**Световая графика**

Рис.8



Световая живопись

Приложение 11
к решению Пермской городской Думы

Приложение
к Порядку сноса и выполнения
компенсационных посадок
зеленых насаждений
на территории города Перми

Категории состояния деревьев

Категория состояния деревьев	Внешние признаки деревьев	
	хвойные	лиственные
1 - здоровые (без признаков ослабления)	крона густая (для данной породы, возраста и условий местопроизрастания); хвоя (листва) зеленая; прирост текущего года нормального размера	
2 - ослабленные	крона разреженная; хвоя светло-зеленая; прирост уменьшен, но не более чем наполовину; отдельные ветви засохли	крона разреженная; листва светло-зеленая; прирост уменьшен, но не более чем наполовину; отдельные ветви засохли; единичные водяные побеги
3 - сильно ослабленные	крона ажурная; хвоя светло-зеленая, матовая; прирост слабый, менее половины обычного; усыхание ветвей до 2/3 кроны; плодовые тела трутовых грибов или характерные для них дупла	крона ажурная; листва мелкая, светло-зеленая; прирост слабый, менее половины обычного; усыхание ветвей до 2/3 кроны; обильные водяные побеги; плодовые тела трутовых грибов или характерные для них дупла
4 - усыхающие	крона сильно ажурная; хвоя серая, желтоватая или желто-зеленая; прирост очень слабый или отсутствует; усыхание более 2/3 ветвей	крона сильно ажурная; листва мелкая, редкая, светло-зеленая или желтоватая; прирост очень слабый или отсутствует; усыхание более 2/3 ветвей
5 - сухостой	хвоя серая, желтая или красно-бурая или отсутствует; кора частично или полностью опала	листва увяла или отсутствует; ветви низших порядков сохранились, кора частично опала
6 - аварийные деревья	деревья со структурными изъянами, способными привести к падению всего дерева или его части и причинению ущерба населению или государственному имуществу и имуществу граждан	

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы города Перми
от 03.12.2021 № 176

СОСТАВ
организационного комитета по организации проведения публичных слушаний по обсуждению
проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства
территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы
от 15.12.2020 № 277»

Андреев Дмитрий Николаевич	- начальник управления по экологии и природопользованию администрации города Перми
Булатов Николай Анатольевич	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Бурдин Алексей Игоревич	- директор ассоциации экспертов ЖКХ «Центр социальных инициатив - Партнер» (по согласованию)
Власов Александр Иванович	- начальник департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города Перми
Галиханов Дмитрий Кадирович	- и.о. заместителя главы администрации города Перми
Красильников Сергей Иванович	- и.о. начальника департамента дорог и благоустройства администрации города Перми
Кокаровцева Наталья Александровна	- председатель территориального общественного самоуправления «Средняя Курья» Ленинского района города Перми (по согласованию)
Коноплева Ольга Аркадьевна	- председатель территориального общественного самоуправления «Черняевский» Индустриального района города Перми (по согласованию)
Логинова Ольга Александровна	- начальник юридического отдела департамента дорог и благоустройства администрации города Перми
Мамонова Елена Александровна	- заместитель начальника департамента-начальник отдела организации дорожного движения департамента дорог и благоустройства администрации города Перми
Норова Мария Викторовна	- начальник департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми
Меркушева Галина Евстафьевна	- член территориального общественного самоуправления «Средняя Курья» Ленинского района города Перми (по согласованию)

Манин Владимир Григорьевич	- депутат Пермской городской Думы (по согласованию)
Тухфятуллова Антонина Николаевна	- председатель территориального общественного самоуправления «Вышка - 2» Мотовилихинского района города Перми (по согласованию)
Шешуков Дмитрий Федорович	- член совета Пермского регионального отделения общероссийской организации малого и среднего предпринимательства «Опора России» (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению
Главы города Перми
от 03.12.2021 № 176

ЗАЯВКА
на выступление на собрании участников публичных слушаний
по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Правила благоустройства территории
города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы
от 15.12.2020 № 277»

(Ф.И.О. физического лица, дата рождения; Ф.И.О. представителя организации, наименование организации, ОГРН)

(номер контактного телефона, адрес электронной почты, адрес места жительства физического лица (представителя организации) или места нахождения организации)

Наличие технической возможности подключения (да/нет)	Время, удобное для тестирования, осуществляемого 24.12.2021 с 12.00 до 20.00
видеокамера	
микрофон	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие департаменту дорог и благоустройства администрации города Перми, организационному комитету по организации проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277», на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, представленных в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах. Данное согласие действует с даты подачи настоящей заявки до окончания публичных слушаний*.

Приложение**:

- _____
- _____

(дата, Ф.И.О., подпись)

* Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании письменного заявления.

** Указываются и прикладываются документы (копии), подтверждающие сведения в соответствии с пунктом 1.5 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта правил благоустройства территории города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 26.03.2019 № 57.

Приложение 3
к постановлению
Главы города Перми
от 03.12.2021 № 176

ФОРМА
предложений и замечаний по проекту решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми,
утвержденные решением Пермской городской Думы
от 15.12.2020 № 277»

ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ
по проекту решения Пермской городской Думы
«О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми,
утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277»

№	Пункт, подпункт, абзац	Редакция проекта решения	Предлагаемая редакция	Обоснование

Фамилия, имя, отчество физического лица или наименование организации:

Год рождения физического лица или дата создания организации:

Адрес места жительства физического лица или места нахождения организации, ОГРН:

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие организационному комитету по организации проведения публичных слушаний по обсуждению проекта решения Пермской городской Думы «О внесении изменений в Правила благоустройства территории города Перми, утвержденные решением Пермской городской Думы от 15.12.2020 № 277» на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, представленных в предложениях и замечаниях и прилагаемых к ним документах. Данное согласие действует с даты подачи настоящих предложений, замечаний до окончания публичных слушаний*.

Приложение**:

1. _____
2. _____

(дата, Ф.И.О., подпись)

* Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании письменного заявления.

** Указываются и прикладываются документы (копии), подтверждающие сведения в соответствии с пунктом 1.5 Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по обсуждению проекта правил благоустройства территории города Перми, утвержденного решением Пермской городской Думы от 26.03.2019 № 57.

РЕШЕНИЯ ПЕРМСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**Пермская городская Дума VII созыва
РЕШЕНИЕ**

26.10.2021

№ 234

О внесении изменений в Устав города Перми

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава города Перми

Пермская городская Дума **р е ш и л а**:

1. Внести в Устав города Перми, принятый решением Пермской городской Думы от 25.08.2015 № 150 (в редакции решений Пермской городской Думы от 26.06.2018 № 110, от 22.01.2019 № 8, от 24.09.2019 № 202, от 24.09.2019 № 203, от 26.01.2021 № 4, от 23.03.2021 № 69), изменения, в статье 11:

1.1 пункт 4¹ изложить в редакции:

«4¹) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;»;

1.2 в пункте 5 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

1.3 в пункте 28 слова «осуществление контроля за их соблюдением» заменить словами «осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории Пермского городского округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности))»;

1.4 дополнить пунктами 30¹, 30² следующего содержания:

«30¹) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов Пермского городского округа, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

30²) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов Пермского городского округа;»;

1.5 в пункте 34 слова «использования и охраны» заменить словами «охраны и использования».

2. Рекомендовать администрации города Перми до 01.05.2022 обеспечить приведение муниципальных правовых актов города Перми в соответствие настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации со дня его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2021, за исключением подпункта 1.4, который вступает в силу с 01.01.2022, но не ранее дня официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» после проведения его государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», а также опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению и регламенту.

Председатель
Пермской городской Думы

Д.В. Малютин

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к протоколу
заседания Пермской городской Думы
от 26.10.2021

**Результаты поименного голосования по проекту решения
Пермской городской Думы «О внесении изменений в Устав города Перми»
26.10.2021**

ЗА	-	33 чел.
ПРОТИВ	-	0 чел.
ВОЗДЕРЖАЛОСЬ	-	1 чел.
ГОЛОСОВАЛО	-	34 чел.
НЕ ГОЛОСОВАЛО	-	2 чел.
ИЗБРАНО	-	36 чел.
НЕ ИЗБРАНО	-	0 чел.

ГОЛОСОВАЛИ:

1. Бесфамильный М.А.	- за	18. Медведев С.Ю.	- за
2. Болквадзе А.Д.	- за	19. Мельник Н.Н.	- за
3. Булатов Н.А.	- за	20. Мирзамухаметов Э.И.	- за
4. Бурдин О.А.	- за	21. Молоковских В.Е.	- за
5. Бусовиков К.А.	- за	22. Морозов Д.А.	- за
6. Власов И.А.	- за	23. Оборин А.Ю.	- за
7. Гарасев Э.Р.	- за	24. Овчинников А.А.	- за
8. Гилёв Н.А.	- воздержался	25. Плотников В.И.	- за
9. Горбунова И.В.	- за	26. Раев А.Ю.	- за
10. Захаров С.Г.	- за	27. Рослякова Н.М.	- за
11. Ивонин А.В.	- за	28. Спиридонов М.А.	- за
12. Колчанов А.И.	- за	29. Стенно С.П.	- за
13. Коробов М.П.	- за	30. Федоров Д.А.	- за
14. Кузнецов В.В.	- за	31. Чащихин Т.В.	- за
15. Лялина Е.Л.	- за	32. Черепанов М.Ю.	- за
16. Малютин Д.В.	- за	33. Шестакова Т.А.	- за
17. Манин В.Г.	- за	34. Шлыков О.В.	- за

НЕ ГОЛОСОВАЛИ:

1. Пономарев Р.Г.
2. Сторожев Г.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**30.11.2021№ 1083**Об утверждении Административного регламента предоставления
департаментом социальной политики администрации города Перми
муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 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», Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 221 «О департаменте социальной политики администрации города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом социальной политики администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Департаменту социальной политики администрации города Перми обеспечить: размещение информации о муниципальной услуге «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1083

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом социальной политики администрации
города Перми муниципальной услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом социальной политики администрации города Перми муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. В качестве заявителей могут выступать граждане, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), имеющие на дату подачи заявления трех и более несовершеннолетних детей (в том числе пасынков, падчериц, усыновленных детей), а также детей в возрасте до 23 лет (при условии, что они обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения или проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации) (далее – заявитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент социальной политики администрации города Перми (далее – департамент).

1.4. Место нахождения департамента: 614000, г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», 9.

График работы департамента:

понедельник – четверг: с 09.00 до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 до 17.00 час.;

обеденный перерыв: с 13.00 до 13.48 час.

Телефон/факс департамента: +7(342)236-36-40, +7(342)236-12-09.

Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования город Пермь: www.gorodperm.ru, раздел «Социальная политика» (далее – официальный сайт).

1.5. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – заявление) может быть подано следующим способом:

путем личного обращения заявителя в департамент по адресам, указанным в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом (далее – соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

заявление в электронном виде направляется путем заполнения формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал): www.gosuslugi.ru.

1.5.1. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по работе с гражданами департамента (далее – ОРГ) по месту жительства заявителя.

Адрес и телефон ОРГ:

г. Пермь, Комсомольский проспект, 71, телефон: +7(342)241-07-84.

Адреса и контактные телефоны специалистов ОРГ:

Дзержинский, Ленинский районы – ул. Ленина, 85, телефон:

+7(342) 236-10-36;

Индустриальный район - ул. Мира, 15, телефон: +7(342)227-94-44;

Кировский район – ул. Закамская, 26, телефон: +7(342)283-34-05;

Мотовилихинский район – ул. Уральская, 36, телефон: +7(342)260-35-15;

Орджоникидзевский район – ул. Щербакова, 24, телефон: +7(342)263-52-21;

Свердловский район – Комсомольский проспект, 71, телефон:

+7(342)244-30-90.

Специалисты ОРГ ведут прием граждан по предоставлению муниципальной услуги по месту нахождения ОРГ

в четверг с 14.00 час. до 18.00 час.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону: +7(342) 236-12-09;

по письменному заявлению;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: +7(342) 270-11-20;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

1.6.4. на Едином портале.

1.7. На информационных стендах департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами департамента;

форма заявления.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) департамента, должностных лиц, муниципальных служащих департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми;

форма заявления.

1.9. На Едином портале размещается следующая информация:

категория заявителей;

способы подачи заявления;

способы получения результата;

сроки оказания услуги;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами департамента по телефону: +7(342) 236-12-09.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Предоставление информации осуществляется специалистами департамента бесплатно.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении муниципальной услуги (в процессе выполнения какой административной процедуры находятся представленные им документы) при помощи почтовой или телефонной связи, электронной почты, Единого портала, на личном приеме.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о (об):
принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка;
отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указом Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;

Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» (далее – Закон № 871-ПК);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 221 «О департаменте социальной политики администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы:

2.6.1. Заявление и документы, представляемые заявителем:

направленное в департамент, в письменной форме или в форме электронного документа заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя). Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через Единый портал. В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается копия доверенности (в случае обращения через Единый портал копия документа прикрепляется в виде электронного файла на Едином портале).

К заявлению прилагаются (в случае обращения через Единый портал прикрепляются в виде электронного файла на Едином портале):

копии свидетельств о рождении детей;

копии паспортов гражданина Российской Федерации – для детей, достигших возраста 14 лет, совершеннолетних членов многодетной семьи (за исключением членов семьи, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);

копия свидетельства о браке – для супругов (не распространяется на одинокую мать (одинокую отца);

справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении на очной форме обучения, – для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

справка о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства, или решение суда об установлении факта проживания в Пермском крае;

копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

письменное согласие всех совершеннолетних членов многодетной семьи на предоставление многодетной семье земельного участка менее установленного частью 2 статьи 2 Закона № 871-ПК размера (предоставляется по желанию многодетной семьи);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета), на каждого члена многодетной семьи.

2.6.2. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) в органах, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, если документы, содержащие данную информацию, не были представлены самостоятельно гражданином:

сведения из органов опеки и попечительства об отмене усыновления (удочерения);

сведения из органов опеки и попечительства о лишении родителей родительских прав в отношении детей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов многодетной семьи земельных участков на правах, перечисленных в пункте г части 3 статьи 1 Закона № 871-ПК, а также на праве аренды земельного участка;

2) в органах, осуществляющих регистрационный учет, подтверждение указанных в заявлении сведений о регистрации по месту жительства, если документы, содержащие данную информацию, не были представлены самостоятельно гражданином.

2.7. Заявитель вправе представить указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента документы в департамент самостоятельно.

2.8. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе получения согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, не предусмотренных законодательством.

2.9. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

2.9.1. Документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, за исключением заявлений, представляются в копиях с приложением оригиналов. Копии должны быть выполнены с использованием копировальной техники. Копии документов, представленные с оригиналами, заверяются специалистами ОРГ, МФЦ. Документы, направленные через Единый портал, должны быть отсканированы с оригиналов документов. Документы могут быть представлены в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Тексты документов, представляемых заявителем, должны быть изложены разборчиво. Исправления, пометки, дополнения, изменение почерка, допущенные в документах, должны быть дополнительно заверены гражданином (в отношении заявления и иных заполняемых заявителем документов), должностным лицом органа или организации (в отношении выданных ими документов). Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документа.

Заявитель несет ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений и дает согласие на обработку персональных данных, относящихся к нему и несовершеннолетним членам его семьи. Совершеннолетние члены семьи заявителя подтверждают письменно свое согласие на обработку персональных данных.

2.9.2. В заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

2.9.3. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее – xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, принимается в течение 1 рабочего дня после приема заявления.

Информация об отказе в приеме документов, сообщается заявителю (его представителю) посредством почтового отправления либо личного вручения под расписку не позднее 10 рабочих дней с даты поступления документов в ОРГ.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) ранее принятое в соответствии с Законом № 871-ПК органом местного самоуправления Пермского края решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно при повторном обращении этой многодетной семьи;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, установленных Законом № 871-ПК;

3) несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона № 871-ПК;

4) принятие одного из членов многодетной семьи в члены жилищно-строительного кооператива, созданного в рамках реализации Федерального закона от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», с целью индивидуального жилищного строительства либо ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта;

5) ранее принятое решение о предоставлении многодетной семье единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в соответствии со статьей 3.2 Закона № 871-ПК.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование департамента;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в департамент, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; обеспечение допуска в департамент собаки-проводника.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления непосредственно специалисту ОРГ, через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя со специалистами ОРГ не должно превышать одного раза при подаче заявления и документов через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги;

недопущение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Информация о муниципальной услуге размещена на портале государственных и муниципальных услуг Пермского края: www.gosuslugi.permkrai.ru.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений, полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия;

принятие решения о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Прием документов и регистрация заявления:

3.2.1. регистрация заявления:

3.2.1.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в департамент от заявителя любым способом (непосредственно специалисту ОРГ, МФЦ, через Единый портал) письменного либо электронного заявления и приложенных документов;

3.2.1.2. регистрация заявления, поступившего непосредственно специалисту ОРГ, осуществляется специалистом ОРГ в автоматизированной информационной системе персонифицированного учета получателей социальной помощи населению города Перми «База данных льготополучателей» (далее – БДЛ);

3.2.1.3. специалист МФЦ, ведущий прием заявителей, осуществляет:

установление предмета обращения, личности подающего заявление, его полномочия по представлению заявления. При личном обращении заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

прием, проверку и прочтение заявления на отсутствие оснований для отказа в приеме заявления, установленных настоящим Административным регламентом;

информирование заявителя о сроке приема и регистрации заявления и возможности получения запрашиваемых документов.

При несоответствии или отсутствии документов, установленных настоящим Административным регламентом, специалист МФЦ, ведущий прием заявителей, проставляет соответствующую отметку на заявлении.

При личном обращении заявителя либо его представителя в МФЦ специалист МФЦ направляет пакет документов в ОРГ.

Специалист ОРГ осуществляет проверку и регистрацию заявления, поступившего из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации заявления при взаимодействии МФЦ с департаментом;

3.2.1.4. проверка и регистрация заявления, направленного через Единый портал, с пакетом документов в формате pdf, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, на соответствие требованиям пункта 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента осуществляется специалистом отдела социальной поддержки департамента (далее – специалист ОСП).

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги, проверка заявления на полноту заполнения, документов – на соответствие требованиям пунктов 2.6.1, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента, регистрация заявления – не более 1 рабочего дня с начала приема заявителя специалистом ОРГ, ОСП, МФЦ;

3.2.2.1. в случае обращения заявителя (официального представителя, лица, уполномоченного заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) в ОРГ с письменным заявлением и документами специалист ОРГ представляет заявителю расписку в получении документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

3.2.2.2. срок проведения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления в департамент.

Документы, поступившие в рабочие дни после 16 часов, считаются поступившими на следующий рабочий день;

3.2.2.3. результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление в БДЛ;

3.2.2.4. при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист ОСП готовит проект решения об отказе в приеме заявления и документов по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших заявления и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги);

3.2.2.5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, специалист ОСП готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

3.3. Подготовка межведомственных запросов в органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с целью получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента:

3.3.1. специалисты ОРГ, ОСП (в соответствии с должностными обязанностями) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляют межведомственные запросы в органы и организации в рамках предоставления муниципальной услуги, с целью получения документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, самостоятельно административная процедура в части подготовки межведомственных запросов не осуществляется;

3.3.2. если в полученном на межведомственный запрос ответе отказано в предоставлении необходимой информации из-за некорректного указания заявителем в заявлении персональных данных, которые были использованы в запросе, специалист ОСП подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления заявителем недостоверных сведений;

3.3.3. при получении из Росреестра информации о наличии у заявителя, членов семьи заявителя земельных участков либо сделок по отчуждению земельных участков специалист ОСП готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.4. при получении из Росреестра информации об отсутствии у заявителя, членов семьи заявителя земельных участков, специалисты ОРГ, ОСП приобщают полученные документы к заявлению;

3.3.5. при получении ответа на межведомственный запрос, содержащего информацию об отсутствии 5 лет проживания на территории Пермского края у супругов либо одинокой матери (одинокоего отца) на дату подачи заявления, специалист ОСП готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. После проведения проверки документов специалисты ОРГ, ОСП:

вводят персональные данные заявителя и членов его семьи в БДЛ;

формируют документы, представленные заявителем и полученные по запросам в персональное дело заявителя;

3.4.1. специалист ОРГ направляет персональное дело заявителя, обратившегося в департамент с письменным заявлением и пакетом документов, специалисту ОСП, на которого возложены обязанности по проверке персональных дел заявителей (во время его отсутствия – начальнику ОРГ), для рассмотрения документов на соответствие требованиям пунктов 2.6.1, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.5. Специалист ОСП в течение 5 рабочих дней, следующих за днем поступления персонального дела:

3.5.1. проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 2.6.1, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента;

3.5.2. при выявлении несоответствия представленных документов требованиям пунктов 2.6.1, 2.9.1, 2.9.2 настоящего Административного регламента принимает меры к устранению выявленных несоответствий, привлекая к работе по устранению недостатков специалиста ОРГ. Ошибки, установленные при проверке персонального дела заявителя, должны быть устранены в течение 1 рабочего дня.

3.6. По окончании срока проведения проверки, не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина, специалист ОСП готовит одно из решений:

- о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, специалист ОСП готовит проект решения о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом департамента и направляется заявителю;

3.6.2. в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, специалист ОСП готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом департамента и направляется заявителю;

3.6.3. после подписания решения по результатам муниципальной услуги специалист ОСП вводит данное решение в карточку многодетной семьи в БДЛ;

3.6.4. специалист ОСП персональное дело заявителя с принятым решением по результатам муниципальной услуги, результатами проверки, приобщенными к документам персонального дела заявителя, возвращает в ОРГ для постоянного хранения.

3.7. Результат административной процедуры – принятое решение о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в течение 5 рабочих дней заявителю посредством почтового отправления либо передается лично под расписку гражданину (его представителю):

3.7.1. если заявление было подано через МФЦ, то решение о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается в МФЦ в порядке и сроки, определенные в соглашении о взаимодействии, для последующей выдачи заявителю (его представителю);

3.7.2. в случае подачи заявления через Единый портал решение о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги.

3.8. Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формы контроля:

- текущий контроль;
- плановые проверки;
- внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения начальника департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

- количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;
- количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

в собственность земельный участок для _____
(целевое назначение)

Сообщаю, что я и члены моей семьи не имеем/имеем в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования земельные участки (нужное подчеркнуть) _____

(целевое назначение, площадь, место расположения земельного участка)

(подпись родителя)

Сообщаю, что я и члены моей семьи не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования, расположенного на территории Пермского края, в период с 16 декабря 2011 г. (со дня вступления в силу Закона Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае») до даты подачи настоящего заявления о предоставлении в собственность земельного участка.

(подпись родителя)

С Порядком ведения учета многодетных семей в городе Перми с целью предоставления в собственность земельных участков ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

(подпись родителя)

Гарантирую подлинность и достоверность представленных сведений. Об обстоятельствах, являющихся основанием для снятия с учета многодетных семей, обратившихся с заявлением о предоставлении в собственность земельного участка, обязуюсь сообщить в департамент социальной политики администрации города Перми в 10-дневный срок.

(подпись родителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись родителя) (Ф.И.О. родителя)

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных: разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с использованием средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления в собственность земельного участка. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись родителя) (Ф.И.О. родителя)

____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. родителя в интересах
несовершеннолетних членов семьи)

____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи)

Мною выбирается следующий способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу



лично

Заявление принято _____
(Ф.И.О.)

_____ 20__ г. _____ час. _____ мин.

Департамент социальной политики
администрации города Перми _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом социальной политики
администрации города Перми муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

РЕШЕНИЕ

о принятии на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, по результатам рассмотрения

принято решение об учете многодетной семьи в целях бесплатного предоставления земельного участка путем включения в реестр многодетных семей, обратившихся с заявлением о предоставлении в собственность земельных участков, на основании заявления от «__» _____ 202_ г.

На «__» _____ 202_ г. Ваш номер в реестре _____.

Примечание: Информацию о порядковом номере семьи в реестре многодетных семей можно узнать на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gogodperm.ru, раздел «Деятельность», подраздел «Социальная сфера», страница «Социальная политика», закладка «Земля для многодетных семей». Там же размещены нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление земельных участков многодетным семьям на территории города Перми. Информация по проводимым жеребьевкам размещена в закладке «Предоставление земельных участков».

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом социальной политики
администрации города Перми муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, по результатам рассмотрения

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Примечание: Информацию о порядковом номере семьи в реестре многодетных семей можно узнать на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.godperm.ru, раздел «Деятельность», подраздел «Социальная сфера», страница «Социальная политика», закладка «Земля для многодетных семей». Там же размещены нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление земельных участков многодетным семьям на территории города Перми. Информация по проводимым жеребьевкам размещена в закладке «Предоставление земельных участков».

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом социальной политики
администрации города Перми муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

РАСПИСКА
в получении документов для предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

№	Наименование документа	Количество	
		подлинные	копии

Дата приема документов «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Документы принял _____
(Ф.И.О., должность)

Расписку получил _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам

№	Наименование документа

Отметка о возврате документов заявителю

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом социальной политики
администрации города Перми муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

Кому:

данные заявителя: фамилия, имя, отчество

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 221 «О департаменте социальной политики администрации города Перми», департамент социальной политики администрации города Перми принял решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, по следующим основаниям:

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале
- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

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.

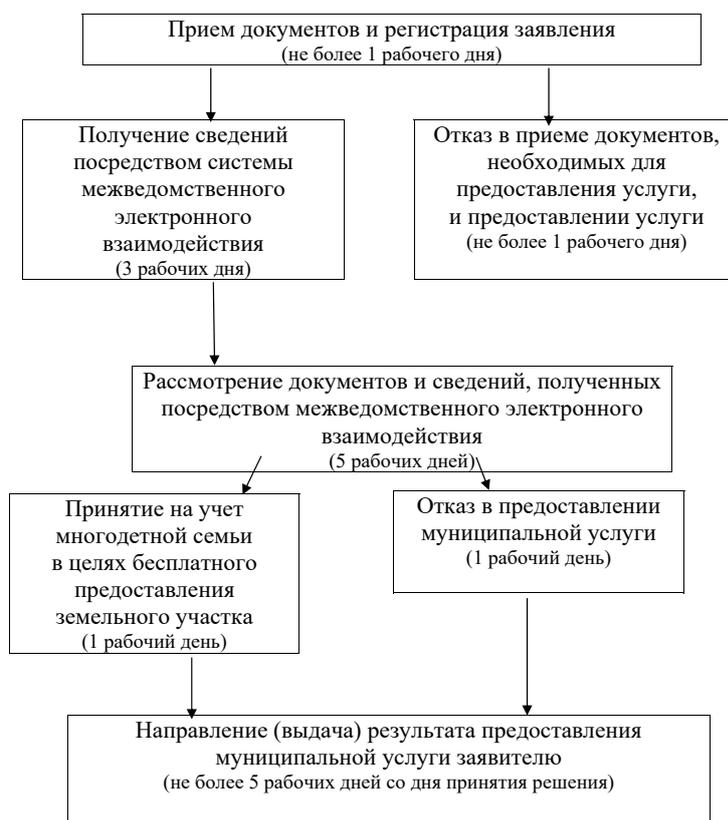
Заместитель начальника департамента
социальной политики администрации
города Перми

(Ф.И.О. заместитель
департамента)

Сведения об электронной
подписи

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом социальной политики
администрации города Перми муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1084

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 18.12.2017 № 1141 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Перми от 18 декабря 2017 г. № 1141 (ред. от 18.06.2019 № 284, от 15.10.2019 № 688, от 08.06.2020 № 499, от 15.06.2021 № 436), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту земельных отношений администрации города Перми не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить:

изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в порядке, установленном администрацией города Перми;

актуализацию технологических схем оказания муниципальной услуги, переданных для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ»), и их направление в адрес ГБУ ПК «Пермский краевой МФЦ ПГМУ».

3. Департаменту земельных отношений администрации города Перми обеспечить изменение информации о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1084

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
территории»**

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми с целью раздела земельного участка или земельных участков, находящегося(ихся) в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также в целях объединения земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

Указанные лица являются получателями муниципальной услуги, если земельный участок или земельные участки предоставлены им на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Заявление на оказание муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее – Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

путем направления электронного документа посредством электронной почты на адрес: dzo@gorodperm.ru.

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;
технологическая схема предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;
способы получения результата;
стоимость и порядок оплаты;
сроки оказания услуги;
категории получателей;
основания для оказания услуги, основания для отказа;
результат оказания услуги;
контакты;
документы, необходимые для получения услуги;
документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативные правовые акты;
Административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: (342) 212-68-36, (342) 212-55-51.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в пункте 1.9 настоящего Регламента телефонным номерам;
специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ;
через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, образованных в результате раздела в форме распоряжения руководителя Департамента (далее – решение об утверждении схемы);
решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образованного в результате объединения в форме распоряжения руководителя Департамента (далее – решение об утверждении схемы);

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об отказе в утверждении схемы).

2.4. Срок оказания муниципальной услуги – 14 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент. Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации;
Земельный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»;

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

при подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

копия согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;

копия согласия залогодержателей исходных земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом.

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенные в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми»:

схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предполагается образовать и (или) изменить (далее – Схема);

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правоустанавливающих документах на объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Заявление, направленное с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.4 настоящего Регламента;

2.8.1. при подаче в Заявлении также указывается один из следующих способов представления результатов рассмотрения Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале.

При подаче Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ представления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления.

Результат представления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного на предоставление услуги;

2.8.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов;

2.8.3. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления на электронную почту Департамента Заявление подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее – xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные Заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.10.1. неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

2.10.2. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.10.3. представление неполного комплекта документов;

2.10.4. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.10.5. представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.10.6. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.10.7. наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

2.10.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.11.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2.11.2. в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.11.3. в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемому земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.4. в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, не-

соответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.11.5. в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.11.6. с Заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не обладает правами на исходный земельный участок (участки);

2.11.7. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата оказания муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы юридического управления Департамента (далее – ОИОР) в срок не более 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.15.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в оказании муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.16. Показателем доступности и качества оказания муниципальной услуги является возможность подачи Заявления доставкой по почте, по электронной почте, через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Специалист Департамента, ответственный за осуществление конкретной административной процедуры, обеспечивает объективное и своевременное исполнение процедуры.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация Заявления и необходимых документов;

рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

предоставление результата оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и необходимых документов:

3.2.1. основанием административной процедуры является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (почтовое отправление, через Единый портал, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. специалистом МФЦ, ведущего прием Заявителей, осуществляется:

установление предмета обращения, личности подающего Заявление, его полномочия по представлению Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

прием и прочтение Заявления с целью установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме Заявления, установленных пунктами 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента;

уведомление Заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги.

При несоответствии или отсутствии документов, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.3. регистрация Заявления осуществляется специалистом ОИОР в информационной системе персональных данных администрации города Перми «Информационная система управления землями на территории города Перми» (далее – ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист ОИОР оставляет их с отметками о приеме Заявления для дальнейшей работы в Департаменте.

3.2.4 Специалист ОИОР:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.10.1-2.10.8 настоящего Регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме документов обеспечивает подготовку уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Департамента.

Специалист ОИОР осуществляет регистрацию в ИСУЗ пакета документов, поступивших из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации Заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уведомлением о получении Заявления, содержащим входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении Заявления).

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных к нему документов на электронную почту получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления;

3.2.5. срок административной процедуры – не более 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.2.6. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел перераспределения и согласования границ земельных участков Департамента (далее – отдел ПСГЗУ) с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего Регламента, не позднее 2 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.3. Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное Заявление и приложенные документы в объеме, указанном в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

При соответствии Заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям специалист Департамента, ответственный за электронную почту (специалист Департамента, ведущий прием Заявлений), в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления передает Заявление и приложенные к нему документы в отдел ПСГЗУ;

3.3.2. начальник отдела ПСГЗУ определяет специалиста отдела ПСГЗУ, ответственного за рассмотрение Заявления, заносит данные об исполнителе в ИСУЗ, передает ему Заявление с приложенными документами. Срок передачи

Заявления специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления (далее – специалист, ответственный за рассмотрение Заявления), – не более 3 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, основываясь на сведениях, указанных Заявителем, используя имеющиеся в Департаменте информационные ресурсы:

проводит идентификацию земельного участка или земельных участков, раздел которого(ых) планируется осуществить, в ИСУЗ;

при необходимости направляет запросы о предоставлении информации и документов, в том числе в электронной форме, находящихся в распоряжении у других государственных органов, органов местного самоуправления и в иных организациях, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

анализирует сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности города Перми;

анализирует представленные документы на достаточность сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

устанавливает наличие оснований, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.7 настоящего Регламента;

3.3.4. срок административной процедуры – не более 6 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1. в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.7 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание проекта решения об утверждении схемы (в случае обращения через Единый портал решение об утверждении схемы направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги);

3.4.2. при установлении наличия оснований, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.7 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание проекта решения об отказе в утверждении схемы по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в утверждении схемы направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, визирует проект решения об отказе в утверждении схемы путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта решения.

При подготовке проекта решения об отказе в утверждении схемы специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту решения об отказе в утверждении схемы следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента, а также документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия;

лист согласования проекта решения об отказе.

Оформление проекта решения об отказе в утверждении схемы не должно превышать 2 календарных дней с даты установления специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект решения об отказе в утверждении схемы, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с начальником отдела ПСГЗУ путем проставления подписи в листе согласования решения об отказе в утверждении схемы.

Начальник отдела ПСГЗУ при согласовании рассматривает проект решения об отказе в утверждении схемы на соответствие утвержденной форме, на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта решения об отказе в утверждении схемы не должен превышать 1 календарного дня с даты поступления на согласование к начальнику отдела ПСГЗУ.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект решения об отказе в утверждении схемы, начальник отдела ПСГЗУ возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, на доработку. Замечания к проекту решения об отказе в утверждении схемы подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект решения об отказе в утверждении схемы подписывается лицом, уполномоченным на подписание решения об отказе в утверждении схемы, и передается ОИОР для выдачи Заявителю;

3.4.3. оформление проекта решения об утверждении схемы не должно превышать 1 календарного дня с даты установления специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, отсутствия оснований для отказа;

3.4.4. в проекте решения об утверждении схемы указываются:

площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;
адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

территориальная зона, в границах которого образуется земельный участок, или, в случае если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

категория земель, к которой относится образуемый земельный участок;

3.4.5. при подготовке проекта решения об утверждении схемы специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента;

пояснительную записку;

лист согласования проекта решения об утверждении схемы;

3.4.6. проект решения об утверждении схемы, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с начальником отдела ПСГЗУ, специалистом отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы (далее – специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы), первым заместителем начальника Департамента.

Начальник отдела ПСГЗУ рассматривает проект решения об утверждении схемы на соответствие оформлению пояснительной записки и листа согласования требованиям, установленным постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235 «О порядке подготовки правовых актов в администрации города», на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект решения об утверждении схемы на соответствие правилам оформления правовых актов в администрации города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2009 г. № 1039, на соответствие действующему законодательству. Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту решения об утверждении схемы заключение о наличии или отсутствии замечаний к оформлению проекта решения об утверждении схемы и соответствии или несоответствии действующему законодательству.

Первый заместитель начальника Департамента при согласовании рассматривает проект решения об утверждении схемы на соответствие действующему законодательству, документам на основании которых он подготовлен.

Согласование проекта решения об утверждении схемы осуществляется:

начальником отдела ПСГЗУ не более 1 календарного дня с даты поступления проекта решения об утверждении схемы на согласование;

специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, не более 2 календарных дней с даты поступления проекта решения об утверждении схемы на согласование;

первым заместителем начальника Департамента не более 1 календарного дня с даты поступления проекта решения об утверждении схемы на согласование;

3.4.7. проект решения об утверждении схемы, прошедший процедуру согласования, поступает в ОИОР специалисту, ответственному за оформление решения об утверждении схемы, для редактирования и направления для подписания руководителю Департамента. К проекту решения об утверждении схемы прилагаются Заявления и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.4.8. руководителем Департамента в течение 1 календарного дня принимается одно из следующих решений о (об):

подписании проекта решения об утверждении схемы;

направлении проекта решения об утверждении схемы на доработку при наличии технических ошибок.

При направлении проекта решения об утверждении схемы на доработку проект решения об утверждении схемы возвращается специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, для устранения замечаний. Замечания к проекту решения об утверждении схемы подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку;

3.4.9. специалист ОИОР, ответственный за оформление решения, осуществляет регистрацию и внесение информации в ИСУЗ в течение 1 календарного дня с даты подписания вышеуказанных решений и передает копии решений, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, помещает копию решения об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает в архив Департамента;

3.4.10. срок административной процедуры – не более 13 календарных дней со дня поступления в Департамент;

3.4.11. результатом административной процедуры является подписанное решение об утверждении схемы либо решение об отказе в утверждении схемы.

3.5. Предоставление результата оказания государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является подписанное решение об утверждении схемы либо решение об отказе в утверждении схемы, которое передается в ОИОР для регистрации и выдачи Заявителю;

3.5.2. Срок административной процедуры – не более 14 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.5.3. результатом административной процедуры является выдача копии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.6. Выдачу результата муниципальной услуги осуществляет специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов.

Результат муниципальной услуги выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ решения об утверждении схемы выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении, решение об отказе направляется специалистом отдела информационно-организационной работы Департамента в МФЦ для его выдачи Заявителю.

3.7. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения руководителя Департамента в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя Департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения руководителя Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных
участков
на кадастровом плане территории»

Департамент земельных отношений
администрации города Перми
от _____

(Ф.И.О. Заявителя – физического
лица, наименование, ИНН, ОГРН
Заявителя – юридического лица)

(Ф.И.О. представителя Заявителя,
реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

Паспортные данные:
серия _____, № _____, выдан
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(указываются данные заявителя)

Место жительства, место нахождения
заявителя: 614 _____, город Пермь,
район _____
улица _____
дом _____, квартира (офис) _____
Почтовый адрес, адрес электронной
почты _____

Контактные телефоны заявителя или
представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Пермь,

район _____, ул. _____, дом _____, принадлежащего на праве

_____ (указывается вид права, основание возникновения права)

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- доставить почтой по указанному адресу;
- выдать документы мне лично;
- в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты¹;
- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты².

Приложение:

_____ (дата, подпись Заявителя)

_____ (Ф.И.О., подпись специалист
департамента земельных
отношений администрации города Перми)

¹ Указывается в случае подачи заявления в форме электронного документа.

² Указывается в случае подачи заявления в форме электронного документа.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных
участков
на кадастровом плане территории»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги**

«__» _____ г.

№ _____

Департамент земельных отношений администрации города Перми рассмотрев заявление от
«__» _____ 2021 г. № _____ сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

_____ Уполномоченное лицо
(должность)

_____ Уполномоченное лицо
(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане
территории»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении заявления¹**

Департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – Департамент) уведомляет о получении заявления об утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме электронного документа:

1. Входящий регистрационный номер заявления:

_____.

2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов:

_____.

3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема:

_____;

_____;

_____.

(Ф.И.О., подпись специалиста Департамента)

¹ Оформляется при необходимости.

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
департаментом земельных
отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных
участков
на кадастровом плане территории»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

Кому:

(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование
организации (ОГРН, ИНН)
заинтересованного лица)

Контактные данные:

(место жительства, место нахождения)

Представитель:

(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование
организации (ОГРН, ИНН)
заинтересованного лица)

Контактные данные
представителя:

Место жительства, место нахождения:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории**

от _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. заинтересованного лица, полное наименование организации (ОГРН, ИНН)
заинтересованного лица)

и приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации,

(нормативно-правовые акты субъекта РФ, регулирующих предоставление услуги)
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

(основания для отказа)

Разъяснение причин отказа:

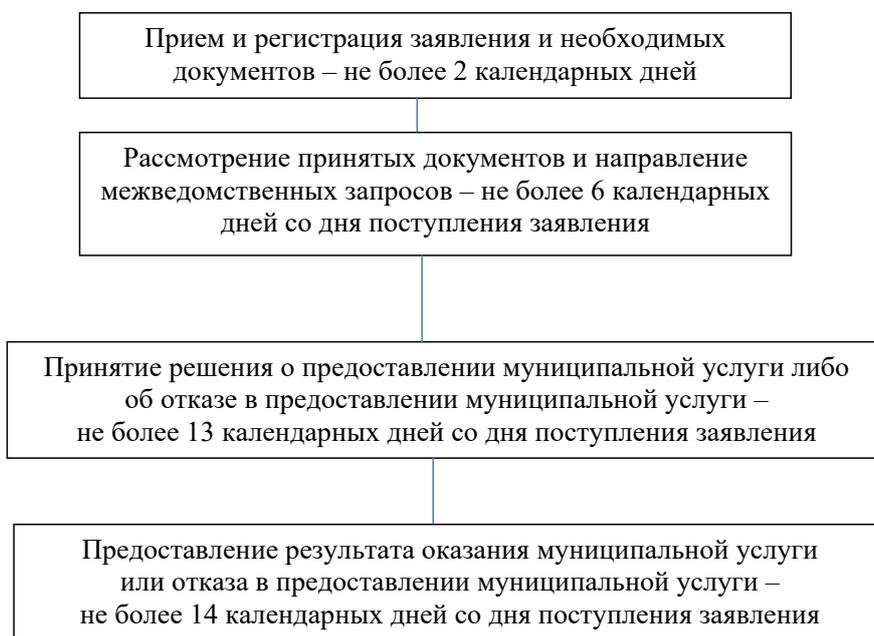
Дополнительно информируем: _____

Уполномоченное лицо
(должность)

Уполномоченное лицо
(Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков
на кадастровом плане территории»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур по предоставлению
муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1085

Об утверждении Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Перечнем 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Департаменту дорог и благоустройства администрации города Перми обеспечить: размещение информации о муниципальной услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Территориальным органам администрации города Перми обеспечить: заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Галиханова Д.К.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1085

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления территориальным органом администрации
города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, заинтересованные в получении разрешения на осуществление земляных работ (далее – Заявитель).

От имени граждан могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица или индивидуального предпринимателя могут выступать Заявителями:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – территориальный орган администрации города Перми, в административных границах которого планируется или осуществляется производство земляных работ (далее – Территориальный орган).

Информация о местах нахождения, графиках работы Территориальных органов, справочные телефоны, адреса электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявка) может быть подана следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Территориальный орган;

доставкой по почте по адресу, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru> (далее – сайт МФЦ);

в электронном виде:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Территориальном органе:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефонам;

1.5.3. на официальном сайте территориальных органов в сети Интернет, являющемся составной частью официального сайта муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.raion.gorodperm.ru> (далее – сайт Территориального органа);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Территориального органа размещается следующая информация:
текст настоящего Административного регламента;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при оказании муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Территориального органа.

1.7. На сайте Территориального органа размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма Заявки;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при оказании муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявки;

способы получения результата;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Территориального органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Территориального органа по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанным на сайте МФЦ телефонным номерам, в случае если Заявка была подана через МФЦ;

через Единый портал, в случае если Заявка была подана через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – предоставление разрешения на осуществление земляных работ.

Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

2.1.1. предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

2.1.2. предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта;

2.1.3. продление разрешения на осуществление земляных работ;

2.1.4. закрытие разрешения на осуществление земляных работ.

Разрешение на осуществление земляных работ представляет собой документ, подтверждающий право производства земляных работ на территории города Перми.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Территориальным органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

продление разрешения на осуществление земляных работ;

предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

предоставление уведомления о закрытии разрешения на осуществление земляных работ;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. предоставление разрешения на осуществление земляных работ – 16 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.4.2. предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта – 16 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.3. продление разрешения на осуществление земляных работ – 10 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.4.4. закрытие разрешения на осуществление земляных работ – 10 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

В случае направления Заявки в виде электронного документа путем заполнения формы посредством Единого портала к Заявке необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. В течение 6 календарных дней (для подуслуг, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.2 настоящего Административного регламента), в течение 2 календарных дней (для подуслуг, предусмотренных пунктами 2.1.3, 2.1.4 настоящего Административного регламента) после направления электронной Заявки и отсканированных документов Заявитель должен представить в Территориальный орган оригиналы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления подлинников документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

решение Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7 «О территориальных органах администрации города Перми»;

решение Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. № 277 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Перми»;

постановление администрации города Перми от 22 февраля 2008 г. № 129 «Об утверждении Порядка координации, планирования и выдачи разрешений на производство земляных работ на территории города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично:

2.6.1.1. для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, в том числе разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта:

Заявка, направленная в Территориальный орган в письменной форме или форме электронного документа по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявка заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт) заверенная в установленном порядке (за исключением случая подачи Заявки посредством Единого портала);

оригинал или копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявки посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

оригинал или копия документа, заверенная в установленном порядке, подтверждающая правовой статус Заявителя (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

для юридического лица – устава, решения об избрании (назначении) исполнительного органа юридического лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, приказа о назначении ответственного лица за выполнение работ;

оригиналы или копии, заверенные в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

правоустанавливающего документа на земельный участок или согласия правообладателя земельного участка, в границах которого планируется производство земляных работ;

или согласия представителя организации, управляющей многоквартирным жилым домом, в случае производства земляных работ на земельном участке, в границах которого расположен многоквартирный жилой дом.

Если участок производства земляных работ включает несколько земельных участков, необходимо представить документы в отношении каждого земельного участка.

оригинал или копия согласия владельцев инженерных коммуникаций, владельцев инженерных подземных коммуникаций, расположенных в месте производства земляных работ, заверенная в установленном порядке, (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

оригинал или копия документа, подтверждающая право Заявителя на эксплуатацию объекта, который расположен на участке производства земляных работ, заверенная в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

проект производства работ (за исключением земляных работ, связанных с устранением аварий на сетях инженерных коммуникаций) (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

информация о высоте антенно-мачтового сооружения и расстоянии от его размещения до близлежащих многоквартирных домов, крупных промышленных объектов, объектов озеленения общего пользования, мест отдыха, особо охраняемых природных территорий, мест погребения, объектов социальной инфраструктуры, автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений в случае производства земляных работ для размещения антенно-мачтового сооружения, для размещения которых не требуется разрешение на строительство (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

копия схемы места производства работ (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

копия схемы (проекта) восстановления нарушенного благоустройства заверенной в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

оригинал или копия графика производства земляных работ, заверенного в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

ситуационный план места производства земляных работ и выкопировка из публичной кадастровой карты с указанием места производства земляных работ (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

оригинал или копия временного проекта организации дорожного движения на период производства земляных работ – в случае производства земляных работ на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, заверенного в установленном порядке;

фотография формата А4 места (территории) участка производства земляных работ со всеми расположенными на нем элементами благоустройства, позволяющая установить место проведения земляных работ (в случае подачи

Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале

оригинал или копия карточки согласований по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, заверенной в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

2.6.1.2. для продления разрешения на осуществление земляных работ:

направленная в Территориальный орган в письменной форме или форме электронного документа Заявка по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявка заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

оригиналы или копии документов, подтверждающие указанные в Заявке основания для продления разрешения на осуществление земляных работ, заверенные в установленном порядке (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

2.6.1.3. для закрытия разрешения на осуществление земляных работ:

2.6.1.3.1. направленная в Территориальный орган в письменной форме или форме электронного документа Заявка по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявка заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

2.6.1.3.2. в случае если земляные работы произведены:

контрольный талон, по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

2.6.1.3.3. в случае если земляные работы не производились:

контрольный талон, по форме согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявки на Едином портале);

2.6.2. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного (внутриведомственного) взаимодействия для подуслуг «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта»:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельных участков или установления сервитута в случае производства земляных работ на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или землях, государственная собственность на которые не разграничена;

договор с владельцем автомобильной дороги (согласие владельца автомобильной дороги) общего пользования;

согласие на производство земляных работ от департамента дорог и благоустройства администрации города Перми, управления по экологии и природопользованию администрации города Перми в случае производства земляных работ на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или землях, государственная собственность на которые не разграничена;

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

2.7. Территориальный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявки и прилагаемым к ней документам, представляемым Заявителем:

2.8.1. требования к оформлению:

фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя, адрес Заявителя указаны полностью и без ошибок;

отсутствие подчисток, приписок и исправлений текста, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2.8.2. электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявке, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf или tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявки посредством Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Территориального органа отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги; неполное заполнение полей в форме Заявки, в том числе неполное (не-корректное) заполнение обязательных полей в интерактивной форме на Едином портале в случае подачи Заявки посредством Единого портала; представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги; представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу; представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, имеют подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги; представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

Заявка подана неуполномоченным лицом;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10. Основания для возврата Заявки с представленными документами не предусмотрены действующим законодательством.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие представленных документов требованиям законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актов города Перми;

наличие противоречивых сведений в Заявке и приложенных к ней документах;

невозможность выполнения земляных работ в заявленные сроки;

отсутствие сведений об участке производства земляных работ в сводном плане производства земляных работ по району (далее – Сводный план) (за исключением земляных работ при проведении аварийного ремонта), либо несоответствие сроков производства земляных работ, указанных в Заявке, планируемому периоду, установленному в Сводном плане;

несоответствие сведений, содержащихся в Заявке и электронных копиях документов, поданных с использованием Единого портала, сведениям, содержащимся в подлинниках документов, поданных Заявителем в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4.4 настоящего Административного регламента;

неявка Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для представления подлинников документов, поданных в форме электронных копий с использованием Единого портала в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4.4 настоящего Административного регламента;

поступление мотивированного отказа на межведомственный (внутриведомственный) запрос;

отсутствие согласия на производство земляных работ: представителей владельцев инженерных коммуникаций, подземных инженерных коммуникаций, чьи сети расположены в месте производства земляных работ, правообладателя земельного участка, владельца автомобильной дороги, представителя организации, управляющей многоквартирным жилым домом, находящегося в границах производства земляных работ;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявки и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявка и документы, поступившие в Территориальный орган, подлежат обязательной регистрации в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления Заявки и документов в Территориальный орган.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Территориальный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Территориального органа;

2.16.2. место для оказания муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.16.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявки;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются инвалидам и иным маломобильным группам населения следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Территориального органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Территориальный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Территориального органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; обеспечение допуска в Территориальный орган собаки-проводника.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявки через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Территориального органа:

не должно превышать двух раз при подаче Заявки и документов в Территориальный орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Территориальном органе;

не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов при личном обращении в Территориальный орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявке;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Территориального органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.18.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявку в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.18.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявки без рассмотрения путем личного обращения в Территориальный орган в соответствии с графиком приема согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления заявления об оставлении Заявки без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявки;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявки:

3.2.1 основанием для начала административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявки» является поступление в Территориальный орган Заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявки с представленными документами осуществляет специалист Территориального органа, ответственный за прием;

3.2.3. специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку Заявки с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.2.4. специалист Территориального органа, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, регистрирует Заявку с представленными документами;

3.2.5. при наличии оснований для отказа в приеме Заявки и документов, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием готовит проект решения об отказе в приеме Заявки и документов по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об отказе в приеме документов), с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявки и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме Заявки и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов, специалист, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, руководителем или первым заместителем руководителя Территориального органа;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленную Заявку и документы под подпись Заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявке.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, и представленные Заявку и документы Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Территориальный орган пакета документов через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или первого заместителя руководителя Территориального органа.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.6. результатом административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявки» является прием и регистрация Заявки с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа (далее – должностное лицо), либо направление (выдача) решения об отказе в приеме документов, а также Заявки с представленными документами Заявителю.

Должностное лицо определяет ответственного специалиста Территориального органа (далее – ответственный специалист) и передает ему Заявку с представленными документами (далее – пакет документов) в день их регистрации в Территориальном органе;

3.2.7. максимальный срок административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявки» – не более 3 рабочих дней со дня поступления Заявки с пакетом документов Территориальный орган.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия для подуслуг «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта»:

3.3.1. основанием для начала административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является поступление Заявки с пакетом документов ответственному специалисту;

3.3.2. ответственный специалист:

3.3.2.1. проверяет Заявку и документы на комплектность в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае подачи Заявки посредством Единого портала);

3.3.2.2. не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Заявки и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные (внутриведомственные) запросы документов, необходимых в соответ-

ствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3.3.2.3. осуществляет проверку документов, поступивших по результатам межведомственных (внутриведомственных) запросов, а также оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента и представленных Заявителем в случае направления Заявки в форме электронного документа посредством Единого портала, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;

3.3.2.4. в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов, и направления (выдачи) решения об отказе в приеме документов, а также представленной Заявки и документов Заявителю согласно пункту 3.2.5 настоящего Административного регламента;

3.3.2.5. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приступает к административной процедуре «Рассмотрение документов и сведений».

3.3.3. результатом административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является получение документов по результатам межведомственных (внутриведомственных) запросов, а также проверка оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента и представленных Заявителем в случае направления Заявки в форме электронного документа посредством Единого портала, либо передача пакета документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов;

3.3.4. максимальный срок административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» для предоставления разрешения на осуществление земляных работ, предоставления разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта – не более 3 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному специалисту.

Административная процедура «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» для продления разрешения на осуществление земляных работ, закрытия разрешения на осуществление земляных работ не проводится.

3.4. Рассмотрение документов и сведений:

3.4.1. основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является получение документов по результатам межведомственных (внутриведомственных) запросов, представление Заявки и оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае направления Заявки в форме электронного документа посредством Единого портала и отсутствие оснований для отказа в приеме Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

3.4.2. по результатам проверки пакета документов, документов, поступивших по результатам межведомственных (внутриведомственных) запросов, а также оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента и представленных Заявителем в случае направления Заявки в форме электронного документа посредством Единого портала, ответственный специалист готовит один из следующих проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги:

3.4.2.1. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента ответственный специалист готовит проект решения:

по подслугам «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта», «Продление разрешения на осуществление земляных работ» в форме Разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал решение о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги);

по подслуге «Закрытие разрешения на осуществление земляных работ» в форме Уведомления о закрытии разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги);

3.4.2.2. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект решения об отказе в пре-

доставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламент с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

Ответственный специалист несет персональную ответственность за правильность оформления проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги;

3.4.3. пакет документов и проекты документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги ответственный специалист передает для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на подписание Разрешения на осуществление земляных работ;

3.4.4. результатом административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является подготовка проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги ответственным специалистом и передача их с пакетом документов должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.5. максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» для: предоставления разрешения на осуществление земляных работ, предоставления разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта – не более 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному специалисту;

продления разрешения на осуществление земляных работ, закрытия разрешения на осуществление земляных работ – не более 2 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному специалисту;

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

3.5.1. основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является получение должностным лицом Территориального органа, уполномоченным на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, пакета документов и проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги;

3.5.2. должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, рассматривает поступившие пакет документов и проекты документов (решений/уведомлений) по результатам предоставления муниципальной услуги в части:

правильности оформления и обоснованности проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги;

наличия мотивированного обоснования указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии замечаний должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, возвращает ответственному специалисту проекты документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги с пакетом документов, с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день.

При отсутствии замечаний должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, осуществляет подписание документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги и направляет их с пакетом документов специалисту Территориального органа ответственному за регистрацию и выдачу документов;

3.5.3. результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является подписание и передача специалисту Территориального органа, ответственному за регистрацию и выдачу документов, документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги с пакетом документов;

3.5.4. максимальный срок административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» – не более 3 рабочих дней со дня поступления должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на подписание Разрешения на осуществление земляных работ, пакета документов и проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги;

3.6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;

3.6.1. основанием для начала административной процедуры «Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги» является поступление подписанных документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги с пакетом документов специалисту Территориального органа, ответственному за регистрацию и выдачу документов.

3.6.2. специалист Территориального органа, ответственный за регистрацию и выдачу документов регистрирует результат предоставления муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги под подпись Заявителю или направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, определенным Заявителем в Заявке:

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Территориальный орган Заявки и документов, необходимых для предоставления услуги через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется специалистом Территориального органа, ответственным за регистрацию и выдачу документов, Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на подписание Разрешения на осуществление земляных работ;

3.6.3. результатом административной процедуры «Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги» является направление (выдача) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

В случае неполучения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги хранится в Территориальном органе до востребования;

3.6.4. максимальный срок административной процедуры «Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги» – не более 2 рабочих дней со дня поступления результата предоставления муниципальной услуги специалисту Территориального органа, ответственному за регистрацию и выдачу документов.

3.7. Блок-схема прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется первым заместителем руководителя Территориального органа путем анализа ежемесячных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от первого заместителя руководителя Территориального органа иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

ИНФОРМАЦИЯ
о местах нахождения, графиках работы территориальных
органов администрации города Перми, предоставляющих муниципальную
услугу «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

Наименование территориального органа администрации города Перми	Место нахождения, адрес электронной почты	Наименование структурного подразделения Территориального органа, предоставляющего муниципальную услугу	График работы	Справочные телефоны
1	2	3	4	5
Администрация Дзержинского района	г. Пермь, Ленина, 85, adzr@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	246-56-31 236-77-05 246-50-11
Администрация Индустриального района	г. Пермь, ул. Мира, 15 air@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	227-94-12 227-91-74
Администрация Кировского района	г. Пермь, ул. Закамская, 26, akir@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	205-62-19 205-62-20 205-62-28
Администрация Ленинского района	г. Пермь, ул. Пермская, 57, alen@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	212-34-60 212-24-98

1	2	3	4	5
Администрация Мотовилихинского района	г. Пермь, ул. Уральская, 36, amtv@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	266-08-10 266-08-28 260-27-66
Администрация Орджоникидзевского района	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24, aord@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	263-49-46 263-51-82
Администрация Свердловского района	г. Пермь, ул. Сибирская, 58, asvr@gorodperm.ru	отдел благоустройства	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.	244-40-77 244-21-80
Администрация поселка Новые Ляды	г. Пермь, микрорайон Новые Ляды, ул. Транспортная, 2, anld@gorodperm.ru	отдел благоустройства и потребительского рынка	понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.; пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.; перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.	295-85-67

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

РАЗРЕШЕНИЕ на осуществление земляных работ

Дата _____

№ _____

(наименование территориального органа администрации города Перми)

Заказчик

(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Подрядчик

(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Организация, восстанавливающая благоустройство

(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон или Ф.И.О. физического лица)

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ
от Заказчика, подрядчика и организации, восстанавливающей благоустройство

(Ф.И.О., должность, телефон/факс, email)

Адрес производства работ (улица):

участок от _____ до _____

Вид работ _____

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в м или кв. м) _____

Проезжая часть _____, тротуар _____, газон _____, грунт _____,

Внутриквартальная территория _____, проезды _____, пешеходная зона _____,

газон _____, отмостка _____

Способ прокладки и переустройства подземных сооружений _____

(открытый, закрытый)

Срок производства работ* с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Работу производить с _____ по _____ час.

Условия производства работ, безопасности движения пешеходов и автотранспорта: в соответствии с действующим законодательством, Правилами благоустройства территории города Перми, утвержденными решением Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. № 277.

Работа должна быть начата и закончена в сроки, указанные в настоящем Разрешении.

Работа должна проводиться в соответствии с проектом производства земляных работ, требованиями действующего законодательства и нормативно-технической документации.

(отметка о продлении)

(особые отметки)

Глава администрации _____ района города Перми:

(заместитель главы администрации _____ района города Перми)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(Сведения о сертификате
электронной подписи)

* Срок производства земляных работ не должен превышать 25 рабочих дней.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В _____

(наименование территориального органа администрации города Перми)

**ЗАЯВКА
на предоставление разрешения**

от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email
или Ф.И.О. физического лица)

просит Вас предоставить разрешение на осуществление земляных работ для

(характер работ)

с* _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Адрес производства работ: _____,
 участок от _____ до _____,
 точное место работ _____
 (проезжая часть, тротуар, газон, парковка, отмостка, грунт)
 Вид работ _____
 Объем _____
 Способ прокладки и переустройства подземных сооружений _____
 (открытый, закрытый)

Я, _____
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

гарантирую наличие материалов, рабочей силы, механизмов, автотранспорта, необходимое количество щитов для ограждений, пешеходных мостиков, предупреждающих средств безопасности (красные фонари, дорожные знаки и тому подобное), аншлагов и восстановление полного благоустройства территории после окончания работ в соответствии с условиями разрешения;

обязуюсь выполнять работы в срок, установленный в разрешении. В случае выявления дефектов и недостатков в границах производства земляных работ, возникших в течение 24 месяцев со дня закрытия разрешения, безвозмездно восстановить объект или его отдельные элементы. За невыполнение обязательств по разрешению несу ответственность в установленном порядке.

Ответственные за выполнение работ:

Заказчик _____
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Подрядчик _____
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Организация, восстанавливающая благоустройство, _____
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ, от Заказчика, подрядчика и организации, восстанавливающей благоустройство, _____
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Адрес заказчика _____

ИНН _____ КПП _____

 (Ф.И.О., наименование организации, должность) / _____ /
 (подпись)
 М.П.

Способ получения:

<input type="checkbox"/>	лично
<input type="checkbox"/>	посредством почтовой связи (заказным письмом)
<input type="checkbox"/>	электронной почтой
<input type="checkbox"/>	через МФЦ

 * Срок производства земляных работ не должен превышать 25 рабочих дней.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

КАРТОЧКА СОГЛАСОВАНИЙ

от «__» _____ 20__ г.

Наименование объекта _____.
 Адрес производства работ _____.
 Заказчик _____.
 (Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)
 Вид работ _____.

Наименования функциональных органов администрации города Перми, физических и юридических лиц, участвующих в согласовании*:

Наименование функциональных органов администрации города Перми, физических/юридических лиц	Согласование**	Подпись, расшифровка подписи, дата (для юридических лиц – должность, печать)
Департамент дорог и благоустройства администрации города Перми***		
Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми****		

Срок действия карточки согласований – один год.

 * В таблице указывается перечень лиц, чье согласие на производство земляных работ предусмотрено пунктом 2.6.1 Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (представителей владельцев инженерных коммуникаций, подземных инженерных коммуникаций, чьи сети расположены в месте производства земляных работ, правообладателя земельного участка, владельца автомобильной дороги, представителя организации, управляющей многоквартирным жилым домом в границах производства земляных работ).

** В случае отказа от согласования указываются причины отказа со ссылкой на требования действующего законодательства, в том числе строительных норм и правил, правовых актов города Перми.

*** В случае необходимости временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, дополнительно проставляется соответствующая отметка.

**** Указывается необходимость участия представителя управления по экологии и природопользованию администрации города Перми в приемке выполненных работ.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В _____
(наименование территориального органа администрации города Перми)

ЗАЯВКА
на продление разрешения на осуществление земляных работ

Прошу продлить разрешение на осуществление земляных работ.

1. Сведения о разрешении на осуществление земляных работ:

Дата регистрации разрешения на осуществление земляных работ	
Номер регистрации разрешения на осуществление земляных работ	
Территориальный орган, предоставивший разрешение на осуществление земляных работ	
Срок действия разрешения на осуществление земляных работ	

2. Сведения о причинах продления:

3. Срок, на который запрашивается продление:

(допускается на срок не более 25 рабочих дней и не более одного раза)

Заказчик _____

(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email или Ф.И.О. физического лица)

Адрес заказчика _____

ИНН _____ КПП _____

(Ф.И.О., наименование организации, должность)

/ _____ /
(подпись)

М.П.

Способ получения решения о продлении Разрешения:

<input type="checkbox"/>	лично
<input type="checkbox"/>	посредством почтовой связи (заказным письмом)
<input type="checkbox"/>	электронной почтой
<input type="checkbox"/>	через МФЦ

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В _____
(наименование территориального органа администрации города Перми)

**ЗАЯВКА
на закрытие разрешения на осуществление земляных работ**

Прошу закрыть разрешение на осуществление земляных работ.

Сведения о разрешении на осуществление земляных работ:

Дата регистрации разрешения на осуществление земляных работ	
Номер регистрации разрешения на осуществление земляных работ	
Территориальный орган, предоставивший разрешение на осуществление земляных работ	
Срок действия разрешения на осуществление земляных работ	

Заказчик _____
(Ф.И.О., наименование организации, должность, телефон/факс, email
или Ф.И.О. физического лица)

Адрес организации заказчика _____

ИНН _____ КПП _____

(Ф.И.О. наименование организации, должность)

(подпись)

М.П.

Способ получения уведомления о закрытии Разрешения:

<input type="checkbox"/>	лично
<input type="checkbox"/>	посредством почтовой связи (заказным письмом)
<input type="checkbox"/>	электронной почтой
<input type="checkbox"/>	через МФЦ

«__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

**КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН
к разрешению на осуществление земляных работ ***

от «__» _____ 20__ г. № _____

Дата осмотра места производства земляных работ: _____ 20__ г.

Заказчик: _____

Адрес производства работ: _____

Срок выполнения работ: с _____ по _____

Благоустройство места (территории) сдал _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Представитель администрации
района города Перми _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Представитель департамента
дорог и благоустройства ** _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Представитель управления
по экологии и природопользованию *** _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Правообладатель земельного участка
или представитель организации,
управляющей многоквартирным домом _____ / _____ /

* Оформляется в случае, если земляные работы произведены.

** В случае производства земляных работ на землях или земельных участках находящихся в государственной или муниципальной собственности, или землях, государственная собственность на которые не разграничена.

*** В случае наличия отметки в карточке согласований о необходимости участия представителя управления по экологии и природопользованию администрации города Перми в приемке выполненных работ.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

**КОНТРОЛЬНЫЙ ТАЛОН
к разрешению на осуществление земляных работ ***

от «__» _____ 20__ г. № _____

Дата осмотра места производства земляных работ: _____ 20__ г.

Заказчик: _____

Адрес производства работ: _____

Срок выполнения работ: с _____ по _____

Благоустройство места (территории) сдал _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

Представитель администрации
района города Перми _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

<*> Оформляется в случае, если земляные работы не производились.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми муниципальной
услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

_____ (наименование территориального органа администрации города Перми)

Кому: _____

(ФИО, наименование и данные документа,
удостоверяющего личность – для физического лица,
наименование ИП, ОГРНИП – для физического лица,
зарегистрированного в качестве ИП), полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН. Юридический адрес –
для юридического лица)

Контактные данные: _____

(почтовый индекс, адрес – для физического лица, в т.ч.
зарегистрированного в качестве ИП, телефон, адрес
электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Дата _____

№ _____

По результатам предоставления заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от ____ № ____ и приложенных к нему документов, на основании утвержденного административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» администрацией _____ района принято решение _____ по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Глава администрации _____ района города Перми:
(заместитель главы администрации _____ района города Перми)

_____ / _____ /

Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

М.П.

подпись

(Сведения о сертификате
электронной подписи)

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми муниципальной
услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В _____
(наименование территориального органа администрации города Перми)

Кому: _____
(Ф.И.О., наименование и данные документа,
удостоверяющего личность – для физического лица,
наименование ИП, ОГРНИП – для физического лица,
зарегистрированного в качестве ИП), полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН. Юридический адрес –
для юридического лица)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс, адрес – для физического лица, в т.ч.
зарегистрированного в качестве ИП, телефон, адрес
электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

Дата _____ № _____

Уведомляем Вас о закрытии разрешения на осуществление земляных работ от _____ № _____ на выполне-
ние работ _____, по адресу _____

Особые отметки _____

Глава администрации _____ района города Перми:
(заместитель главы администрации _____ района города Перми)

_____/_____/_____
Ф.И.О. / подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(Сведения о сертификате
электронной подписи)

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города Перми
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

БЛОК-СХЕМА
прохождения административных процедур предоставления муниципальной услуги

Проверка документов и регистрация Заявки – не более 3 рабочих дней со дня поступления Заявки с пакетом документов в Территориальный орган



Подготовка и направление межведомственных (внутриведомственных) запросов, проверка поступивших документов в части: предоставление разрешения на осуществление земляных работ или предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта, – не более 3 рабочих дней со дня поступления пакета документов



Рассмотрение документов и сведений по услуге в части: предоставление разрешения на осуществление земляных работ или предоставление разрешения на осуществление земляных работ при проведении аварийного ремонта – не более 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов; продление разрешения на осуществление земляных работ, закрытие разрешения на осуществление земляных работ (в случае, если земляные работы не проводились) – не более 2 рабочих дней со дня поступления пакета документов



Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней со дня поступления пакета документов должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на подписание разрешения на осуществление земляных работ, пакета документов и проектов документов (решений) по результатам предоставления муниципальной услуги



Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней со дня поступления результата предоставления услуги специалисту Территориального органа, ответственному за регистрацию и выдачу документов



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1086

О внесении изменений в постановление администрации города Перми от 15.06.2015 № 375 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением внешнего благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Перечнем 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, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 2113-р, Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 15 июня 2015 г. № 375 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением внешнего благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (в ред. от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 12.10.2017 № 824) следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»».

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления управлением внешнего благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов», утвержденный постановлением администрации города Перми от 15 июня 2015 г. №375 (в ред. от 29.04.2016 № 298, от 23.05.2017 № 386, от 12.10.2017 № 824), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Департаменту дорог и благоустройства администрации города Перми обеспечить:

изменение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

актуализацию технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), и ее направление в адрес МФЦ не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми Галиханова Д.К.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1086

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации
города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или)
крупногабаритного транспортного средства в соответствии
с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона
«Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности
в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся владельцами тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или их представители (далее – Заявитель).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет департамент дорог и благоустройства администрации города Перми (далее – Департамент).

1.3.1. место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Ленина, 25.

График работы Департамента по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник, четверг: с 09.00 часов до 13.00 часов;

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Департамент;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3.1. настоящего Регла-мента;

посредством факсимильной связи по телефонному номеру, указанному в пункте 1.9 настоящего Регла-мента, с последующим представлением оригинала заявления, а также документов и материалов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Регла-мента;

через Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

в электронном виде:

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

по письменному заявлению;

по электронной почте: ddb@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа в предоставлении услуги;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование специалистами Департамента о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону 8 (342) 212-57-70.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанному в пункте 1.9 настоящего Регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если

заявление было подано через МФЦ.
через Единый портал, в случае если заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Департамент.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача Заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми (далее – Автомобильные дороги) тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (далее – Специальное разрешение) по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. срок предоставления муниципальной услуги составляет:

в случае если требуется согласование только владельцев Автомобильных дорог и при наличии такого согласования – не более 11 рабочих дней с даты регистрации заявления на получение Специального разрешения (далее – Заявление);

в случае необходимости согласования маршрута крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства (далее – Маршрут) с подразделением Госавтоинспекции на региональном уровне по месту расположения Департамента (далее – ГИБДД) – не более 15 рабочих дней с даты регистрации Заявления;

в случае если требуется пропуск тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций) – не более 1 рабочего дня с даты поступления Заявления;

2.4.2. в случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи Специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05 июня 2019 г. № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Порядок);

приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31 августа 2020 г. № 343 «Об утверждении Требований к организации движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее – Требования);

решение Пермской городской Думы от 25 июня 2019 г. № 141 «О департаменте транспорта администрации города Перми, о департаменте дорог и благоустройства администрации города Перми и о признании утратившими силу отдельных решений Пермской городской Думы»;

постановление администрации города Перми от 31 мая 2013 г. № 431 «Об утверждении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и представляемые Заявителем лично:

документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя Заявителя;

направленное (поданное) в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза);

копии платежных документов, подтверждающих возмещение вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также возмещение расходов на разработку проекта организации дорожного движения, специального проекта, выполнение оценки технического состояния Автомобильных дорог, укрепление Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков (с предъявлением оригиналов) (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в карточке муниципальной услуги на Едином портале);

2.6.2. В Заявлении указывается:

номер и дата Заявления;

наименование Департамента;

информация о лице, обратившемся с Заявлением на получение специального разрешения (далее – Заявитель) – владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии);

информация о владельце транспортного средства:

наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);

идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов);

вид перевозки (местная);

срок выполнения поездок;

количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);

характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость; сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер;

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом;

способ связи: по телефону, по электронной почте и иные.

Дата начала срока выполнения поездок не может быть позднее сорока пяти дней с даты подачи заявления.

2.6.3. К Заявлению Заявитель прилагает следующие документы (в случае подачи Заявки посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в карточке муниципальной услуги на Едином портале):

схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении 3 к настоящему Регламенту). На схеме изображаются транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади);

копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка (для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Департамент на бумажном носителе).

В случае подачи Заявления представителем лица, в чьих интересах осуществляется выдача Специального разрешения, к заявлению также прилагается копия документа, подтверждающего его полномочия.

За выдачу Специального разрешения должна быть уплачена государственная пошлина до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме, после подачи заявления, но до принятия его к рассмотрению.

2.7. Документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70, не предусмотрены.

2.8. Сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения об оплате государственной пошлины за выдачу Специального разрешения;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

сведения о собственниках (владельцах) транспортных средств.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.9. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Требования к оформлению Заявления и прилагаемых к нему документов.

Текст документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должен быть написан разборчиво, наименование и местонахождение юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес местожительства должны быть написаны без сокращений.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

Заявление, схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем и заверены печатью (при наличии).

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем четвертым пункта 2.6.1 Регламента;

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Департамент не обладает полномочиями на предоставление запрашиваемой муниципальной услуги;

подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

в документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя, имеются повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты документа;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного Заявления;

Заявление не содержит сведений и (или) не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2. настоящего Регламента;

предусмотренные пунктом 2.6.3. настоящего Регламента документы не приложены к Заявлению или прилагаемые к Заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 2.6.3, 2.10 настоящего Регламента;

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций;

сведения, представленные в Заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

технические характеристики и регистрационные данные транспортных средств не соответствуют указанным в Заявлении;

установленные требования о перевозке груза, не являющегося неделимым, не соблюдены;

Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил сведения об оплате;

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

отсутствует согласие Заявителя на:

разработку проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта;

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

отсутствуют оригиналы Заявления и схемы тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда), а также заверенные регистрационные документы транспортных средств при обращении Заявителя за получением оформленного бланка Специального разрешения в случае, если Заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи;

истек указанный в Заявлении срок перевозки;

несоответствие документов по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. государственная пошлина в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

2.13.2. плата в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

Расчет размера платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Перми от 31 мая 2013 г. № 431 «Об утверждении размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми»;

2.13.3. оплата оценки технического состояния Автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем, и оплата принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с Заявителем.

Размер расходов по оценке технического состояния Автомобильных дорог, их укреплению или принятию специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены, определяется их владельцами.

2.14. Срок ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Заявление с прилагаемыми документами, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты поступления в Департамент.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.16.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления лично, по почте, в электронном виде через Единый портал или через МФЦ;

предоставление возможности получения информации о ходе муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Департамент, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Департамент;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.18. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.18.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление и прилагаемые к нему документы в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация Заявления;

3.1.2. проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых документах, и направление запроса на согласование Маршрута транспортного средства владельцам Автомобильных дорог;

3.1.3. согласование Маршрута с владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит заявленный маршрут транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

3.1.4. оформление Специального разрешения;

3.1.5. согласование Маршрута с ГИБДД;

3.1.6. выдача Специального разрешения.

3.2. Последовательность и описание административных процедур по выдаче Специального разрешения.

3.2.1. Прием и регистрация Заявления.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент Заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента (далее – Заявление с прилагаемыми документами).

3.2.1.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник Департамента в соответствии с должностными обязанностями (далее – Ответственное должностное лицо).

3.2.1.3. Ответственное должностное лицо проверяет Заявление с прилагаемыми документами на наличие оснований для отказа в приеме Заявления с прилагаемыми документами, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Регламента, и регистрирует Заявление в журнале регистрации заявлений либо отказывает в приеме Заявления по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Регламента.

3.2.1.4. В случае принятия решения об отказе в приеме Заявления Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня с даты поступления документов в Департамент, оформляет проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту (далее – решение об отказе в приеме документов)

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов Ответственное должностное лицо: обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, начальником Департамента; регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме Заявления с прилагаемыми документами способом, указанным Заявителем.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме Заявления с прилагаемыми документами Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме Заявления и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами либо отказ в приеме Заявления с прилагаемыми документами с информированием Заявителя о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

3.2.1.6. Срок административной процедуры – в течение 1 рабочего дня с даты поступления Заявления с прилагаемыми документами в Департамент.

3.2.2. Проверка полноты и достоверности сведений, представленных в Заявлении и прилагаемых документах, и направление запроса на согласование Маршрута транспортного средства владельцам Автомобильных дорог.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений.

3.2.2.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.2.3. Ответственное должностное лицо проверяет:

информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков), Заявитель вправе представить указанную информацию в составе прилагаемых документов по собственной инициативе, при этом указанная информация должна быть заверена органом, выдавшим документ, или нотариально, либо представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, сформированного с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа;

сведения о соблюдении требований о перевозке груза, не являющегося неделимым.

3.2.2.4. Ответственное должностное лицо в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.12. настоящего Регламента, принимает решение о направлении запроса на согласование Маршрута в адрес владельцев Автомобильных дорог (далее – Запрос).

3.2.2.5. Ответственное должностное лицо в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.12. настоящего Регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия решения по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту (далее – проект решения об отказе), передает его на рассмотрение и подписание начальнику Департамента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения об отказе информирует Заявителя способом, указанным Заявителем в Заявлении.

В случае наличия замечаний к проекту решения об отказе проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2.6. Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента либо о направлении Запроса.

3.2.2.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 4 рабочих дня со дня регистрации Заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации заявлений.

3.2.2.8. По обращению заявителя Департамент, рассматривающий заявление, предоставляет ему сведения о дате поступления Заявления и его регистрационном номере.

По инициативе Заявителя до получения специального разрешения заявление может быть отозвано путем направления в Департамент письменного заявления в свободной форме с указанием реквизитов отзываемого Заявления.

3.2.3. Согласование Маршрута с владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит заявленный маршрут транспортного средства, в том числе в случае, если для движения транспортного средства требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о направлении Запроса.

3.2.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.3.3. Ответственное должностное лицо в целях подготовки Запроса:

устанавливает путь следования по заявленному Маршруту;

определяет владельцев Автомобильных дорог по пути следования заявленного Маршрута;

направляет Запрос в адрес владельцев Автомобильных дорог, по которым проходит Маршрут.

В Запросе указываются:

исходящий номер и дата запроса;

вид перевозки;

маршрут движения (участок маршрута);

марка и модель транспортного средства, государственный регистрационный номер транспортного средства;

предполагаемый срок и количество поездок (для тяжеловесного транспортного средства);

параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузка на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии)), минимальный радиус поворота с грузом;

сведения о заявителе и способе связи с ним;

подпись должностного лица (электронная подпись).

3.2.3.4. Срок подготовки и направления Запроса – в течение 4 рабочих дней с даты регистрации Заявления.

3.2.3.5. Запрос регистрируется владельцем Автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

3.2.3.6. Согласование Маршрута осуществляется владельцами Автомобильных дорог в течение 4 рабочих дней с даты поступления Запроса.

При согласовании Маршрута владельцем Автомобильных дорог определяется возможность движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности Автомобильной дороги на заявленном маршруте на основании имеющихся сведений о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений. Согласование Маршрута возможно посредством представления копии письма по электронной почте (с последующим представлением оригинала), факсимильной связи, электронного взаимодействия с использованием электронной подписи, в том числе единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Вместе с согласованием Маршрута владельцем Автомобильной дороги в адрес Департамента направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.3.7. В случае если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, обследование оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, владелец Автомобильной дороги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации им запроса о согласовании Маршрута информирует о необходимости и условиях проведения указанных мероприятий Департамент.

Указанные мероприятия проводятся при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

1) масса тяжеловесного транспортного средства превышает несущую способность участка автомобильной дороги и (или) искусственного сооружения;

2) габариты крупногабаритного транспортного средства превышают габариты приближения автомобильной дороги с учетом радиуса автомобильной дороги в плане и профиле;

3) мероприятия предусмотрены Требованиями.

3.2.3.8. В случае необходимости согласования Маршрута с владельцами пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец Автомобильной дороги направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации им Запроса соответствующий Запрос владельцам вышеуказанных сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.3.9. Согласование владельцами сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется в течение 2 рабочих дней с даты получения ими вышеуказанного Запроса.

3.2.3.10. В случае если Маршрут проходит через железнодорожные переезды, Департамент направляет в течение 4 рабочих дней со дня регистрации Запроса соответствующий запрос владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта и (или) владельцам железнодорожных путей необщего пользования, в ведении которых находятся железнодорожные переезды, если:

ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более;

высота транспортного средства от поверхности дороги 4,5 м и более;

длина автопоезда с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

Согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцами железнодорожных путей необщего пользования осуществляется в течение 4 рабочих дней с даты получения Запроса.

3.2.3.11. Ответственное должностное лицо в случае, если будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства требуется разработка проекта организации дорожного движения, специального проекта, оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в течение 1 рабочего дня с момента установления необходимости проведения дополнительных или специальных мер информирует Заявителя выбранным им способом связи.

3.2.3.12. Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня поступления такой информации должен уведомить Департамент о согласии на предоставление необходимых документов и (или) проведение необходимых работ.

Разработка и согласование проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта с владельцем Автомобильной дороги, пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, равно как и оценка технического состояния Автомобильной дороги (или ее участков) и принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, обеспечиваются Заявителем.

Оценка технического состояния Автомобильной дороги и принятие специальных мер по обустройству пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляется по согласованию с ее владельцем.

3.2.3.13. При получении согласия от Заявителя на выполнение мероприятий (оплату расходов на выполнение мероприятий), указанных в пункте 3.2.3.11, Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения согласия направляет такое согласие владельцу пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.2.3.14. В случае получения отказа Заявителя или отсутствия согласия Заявителя от проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков и от оплаты расходов Ответственное должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований принятия решения по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту (далее – проект решения об отказе), передает его на рассмотрение и подписание начальнику Департамента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания решения об отказе информирует Заявителя способом, указанным Заявителем в Заявлении.

В случае наличия замечаний к проекту решения об отказе проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3.15. По результатам оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков определяются: возможность осуществления движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по заявленному маршруту, условия такого движения, а также необходимость укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Информация о результатах оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков направляется владельцем Автомобильных дорог в адрес Департамента.

Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения ответа от владельца Автомобильных дорог информирует об этом информирует Заявителя выбранным им способом связи.

Заявитель в срок до 5 рабочих дней со дня получения информации о результатах оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков направляет в Департамент согласие на укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков.

Рассмотрение проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта владельцем Автомобильной дороги, пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а равно рассмотрение вопроса о согласовании проведения оценки технического состояния Автомобильной дороги и принятия специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3.2.3.16. В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя) от проведения укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков Ответственное должностное лицо подготавливает проект решения об отказе по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту за подписью начальника Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания проекта решения об отказе, информирует Заявителя способом, указанным Заявителем.

В случае наличия замечаний к проекту отказа в предоставлении муниципальной услуги проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3.17. После проведения оценки технического состояния Автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления Автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков владельцы Автомобильных дорог направляют в Департамент согласование Маршрута и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.3.18. В случае если характеристики Автомобильных дорог или пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства по Маршруту, владельцы Автомобильных дорог направляют в Департамент мотивированный отказ в согласовании Запроса с указанием причин такого отказа.

На основании отказа в согласовании Маршрута владельцами Автомобильных дорог Ответственное должностное лицо подготавливает проект решения об отказе согласно приложению 5 к настоящему Регламенту за подписью начальника Департамента по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирует Заявителя выбранным Заявителем способом

В случае наличия замечаний к проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.3.19. Срок осуществления административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня принятия решения о направлении Запроса в случае если требуется согласование только владельцев Автомобильных дорог и при наличии такого согласования.

В случае если для осуществления движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуется оценка технического состояния Автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих Автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок осуществления административной процедуры увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае если при согласовании маршрута движения крупногабаритного транспортного средства установлено, что данное транспортное средство является тяжеловесным, владелец Автомобильных дорог в течение 1 рабочего дня с даты регистрации запроса, указанного в пункте 3.2.3.3. настоящего Регламента, информирует об этом Заявителя и Департамент одновременно с направлением Заявителю запроса о требуемом количестве поездок по маршруту выбранным им способом связи.

Заявитель в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса должен уведомить владельца Автомобильных дорог о требуемом количестве поездок по заявленному маршруту.

В указанном случае владелец Автомобильных дорог при согласовании маршрута движения информирует Департамент о количестве согласованных поездок.

Срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных в настоящем пункте мероприятий.

3.2.3.20. Владелец Автомобильных дорог направляет в Департамент мотивированный отказ в согласовании Маршрута, в случае если Заявитель в соответствии с пунктом 3.2.3.19 настоящего Регламента не уведомил владельца Автомобильных дорог о требуемом количестве поездок, или согласование альтернативного маршрута по Автомобильным дорогам, начало и конец которого расположены на установленном Департаментом маршруте, в случае если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств по установленному маршруту (в том числе по информации владельцев соответствующих сооружений и инженерных коммуникаций).

На основании отказа в согласовании Маршрута владельцами Автомобильных дорог Ответственное должностное лицо подготавливает проект решения об отказе согласно приложению 5 к настоящему Регламенту за подписью начальника Департамента в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня со дня подписания проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги, информирует Заявителя выбранным Заявителем способом

В случае наличия замечаний к проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является согласование Маршрута владельцами Автомобильных дорог, по которым проходит маршрут движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Оформление Специального разрешения.

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение согласования Маршрута владельцами Автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут движения.

3.2.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.4.3. Ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня со дня получения согласования Маршрута от владельцев Автомобильных дорог оформляет Специальное разрешение на бланке Департамента согласно приложению 2 к Регламенту и направляет его начальнику Департамента на подпись.

3.2.4.4. Специальное разрешение оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита). Специальное разрешение выдается на движение транспортного средства по определенному маршруту без груза или с грузом на срок до трех месяцев. Вносить изменения в Специальное разрешение не допускается, за исключением пункта «Особые условия движения», «Вид сопровождения». Изменения в указанные пункты могут быть внесены должностным лицом ГИБДД при согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и заверены подписью и печатью.

3.2.4.5. Специальное разрешение подписывается начальником Департамента в день его получения и возвращается Ответственному должностному лицу в тот же рабочий день.

В случае наличия замечаний к оформлению Специального разрешения оно возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

3.2.4.6. Результатом административной процедуры является оформление Специального разрешения и его подписание начальником Департамента.

3.2.4.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня завершения согласования Маршрута владельцами Автомобильных дорог.

3.2.5. Согласование Маршрута с ГИБДД.

3.2.5.1. Согласование Маршрута с ГИБДД производится в случае превышения транспортным средством установленных допустимых габаритов более чем на два процента, а также если для движения транспортного средства требуется:

- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства

Основанием для начала административной процедуры является поступление Ответственному должностному лицу подписанного начальником Департамента Специального разрешения.

3.2.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.5.3. Ответственное должностное лицо направляет в ГИБДД запрос на согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства, который состоит из оформленного с соблюдением требований настоящего Регламента Специального разрешения с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, копий согласований Маршрута владельцами Автомобильных дорог и проекта организации дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости).

Запрос направляется в ГИБДД Ответственным должностным лицом в течение 1 рабочего дня с момента подписания Специального разрешения начальником Департамента.

Согласование Маршрута возможно посредством представления копии письма по электронной почте (с последующим представлением оригинала), факсимильной связи, электронного взаимодействия с использованием электронной подписи, в том числе единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.5.4. Запрос регистрируется ГИБДД в течение 1 рабочего дня с момента его получения.

Согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства производится ГИБДД в течение 4 рабочих дней с даты регистрации запроса.

3.2.5.5. При согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства ГИБДД устанавливает требования к движению по такому маршруту в пунктах «Вид сопровождения» и «Особые условия движения» специального разрешения (номер и дата согласования, фамилия, имя, отчество и должность сотрудника ГИБДД), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица ГИБДД, и направляет такой бланк Специального разрешения в Департамент.

3.2.5.6. Результатом административной процедуры является согласование маршрута движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства с ГИБДД и возврат Специального разрешения в Департамент.

3.2.5.7. Срок осуществления административной процедуры составляет 6 рабочих дней с момента поступления Ответственному должностному лицу подписанного начальником Департамента Специального разрешения.

3.2.6. Выдача Специального разрешения.

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Специального разрешения начальником Департамента, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо поступление в Департамент согласованного ГИБДД оформленного Специального разрешения.

3.2.6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственное должностное лицо.

3.2.6.3. В течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником Департамента Специального разрешения, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо со дня поступления в Департамент согласования Маршрута ГИБДД Ответственное должностное лицо доводит до Заявителя выбранным им способом связи размер и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

3.2.6.4. Выдача Специального разрешения осуществляется после получения подтверждения оплаты платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством Автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление Автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству Автомобильных дорог или их участков, при наличии оригинала Заявления и Схемы транспортного средства, а также заверенных копий регистрационных документов транспортного средства в случае подачи Заявления с прилагаемыми документами посредством факсимильной связи.

3.2.6.5. По письменному обращению Заявителя в течение 1 рабочего дня до дня выдачи Специального разрешения в случае, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, Ответственное должностное лицо производит замену указанного в Заявлении на получение Специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

В указанном случае для транспортных средств, зарегистрированных федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрена военная служба, органами Государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, а также за пределами Российской Федерации, и (или) при подаче заявления в Департамент на бумажном носителе необходимо предоставить копии документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка.

3.2.6.6. Если Заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, а также не представил оригиналы Заявления и Схемы транспортного средства на момент выдачи Специального разрешения, заверенных копий регистрационных документов транспортного средства, если Заявление и прилагаемые документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи, Ответственное должностное лицо подготавливает по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту за подписью начальника Департамента проект решения об отказе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.12. настоящего Регламента и в течение 1 рабочего дня способом, указанным Заявителем, информирует Заявителя о принятом решении.

В случае наличия замечаний к проекту решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги проект возвращается начальником Департамента Ответственному должностному лицу. Замечания устраняются Ответственным должностным лицом в тот же рабочий день.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.6.7. Ответственное должностное лицо ведет журнал выданных Специальных разрешений, в котором при получении Заявителем Специального разрешения указываются:

номер Специального разрешения;

дата выдачи и срок действия Специального разрешения;

маршрут движения крупногабаритного и (или) тяжеловесного транспортного средства;

сведения о владельце транспортного средства;

наименование, организационно-правовая форма, адрес (местонахождение) юридического лица – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя и физических лиц;

подпись лица, получившего Специальное разрешение.

В случае обращения через Единый портал в личный кабинет Заявителя направляется уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги.

3.2.6.8. В случае выдачи Специального разрешения в соответствии с абзацем четвертым пункта 2.4.1 настоящего Регламента документы, подтверждающие оплату платежей за возмещение вреда, причиняемого Автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, представляются Заявителем в течение 5 рабочих дней со дня выдачи Специального разрешения.

3.2.6.9. Результатом административной процедуры является выдача Специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.10. Срок осуществления административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня подписания Специального разрешения начальником Департамента, если не требуется согласование Маршрута с ГИБДД, либо 1 рабочий день со дня поступления в Департамент согласованного ГИБДД оформленного Специального разрешения, либо 1 рабочий день со дня получения подтверждения оплаты платежей за возмещение вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством Автомобильным дорогам, либо 1 рабочий день со дня поступления в Департамент Заявления о пропуске тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных транспортных средств телеканалов, радиоканалов и иных вещателей (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства, груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов, направляемых на проведение съемок и трансляций).

3.2.6.11. В случае если Заявитель не произвел в установленные сроки получение Специального разрешения, Департамент в течение 3 рабочих дней направляет Специальное разрешение посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в Заявлении.

3.3. В случае если в выданном в результате предоставления муниципальной услуги Специальном разрешении допущены опечатки и (или) ошибки, то Заявитель вправе представить непосредственно в Департамент, направить почтовым отправлением подписанное Заявителем, заверенное печатью Заявителя (при наличии) письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии Специального разрешения, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Ответственное должностное лицо регистрирует письмо Заявителя о необходимости исправления допущенных в Специальном разрешении опечаток и (или) ошибок (далее – Письмо) в журнале регистрации заявлений и проверяет обоснованность Письма.

В случае обоснованности Письма Ответственное должностное лицо оформляет Специальное разрешение на новом бланке, передает его на подписание начальнику Департамента, и, если имеется согласование Маршрута с ГИБДД, после подписания Специального разрешения начальником Департамента направляет Специальное разрешение в ГИБДД для проставления отметок, предусмотренных пунктом 3.2.5.5 настоящего Регламента.

Оформленное на новом бланке Специальное разрешение выдается Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Письма если не имеется согласования Маршрута с ГИБДД, или в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Письма если имеется согласование Маршрута с ГИБДД.

В случае необоснованности Письма Ответственное должностное лицо подготавливает проект письма об отказе в удовлетворении просьбы Заявителя об устранении опечаток и (или) ошибок в Специальном разрешении и направляет проект письма на подписание начальнику Департамента.

Письмо об отказе в удовлетворении просьбы Заявителя об устранении опечаток и (или) ошибок в Специальном разрешении, подписанное начальником Департамента, направляется Заявителю с приложением первоначально выдан-

ного Специального разрешения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации Письма.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа ежемесячных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и благоустройства
администрации города Перми
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам
тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства в соответствии с
полномочиями, определенными в статье 31
Федерального закона «Об автомобильных
дорогах и о дорожной деятельности
в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»

Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение) -
для юридических лиц, Ф.И.О., адрес места
жительства - для индивидуальных
предпринимателей и физических лиц)

Исх. от _____ № _____

поступило в _____

дата _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на получение специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

Информация о лице, обратившемся с Заявлением на получение специального разрешения, - владельце транспортного средства или его уполномоченном представителе: наименование, адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей), телефон и адрес электронной почты (при наличии).				
Информация о владельце транспортного средства: наименование, организационно-правовая форма и адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц;				
фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);				
идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации				
Департамент дорог и благоустройства администрации города Перми				
Маршрут движения				
Способ связи: по телефону, по электронной почте и иные				
Вид перевозки (местная)				
Срок выполнения поездок		с		по

Количество поездок (для тяжеловесных транспортных средств);		
Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса, делимость)		
Сведения о транспортном средстве: марка, модель, государственный регистрационный номер		
Параметры транспортного средства (автопоезда): масса, расстояние между осями, нагрузки на оси, количество и скатность колес на каждой оси, наличие пневматической подвески, габариты (длина, ширина, высота, длина свеса (при наличии), минимальный радиус поворота с грузом		
Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия)		
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)		
Банковские реквизиты		
Оплату гарантируем	(подпись)	(фамилия)

 * В графе указывается полное наименование груза, основные характеристики, марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение 2
 к Административному регламенту
 предоставления департаментом
 дорог и благоустройства
 администрации города Перми
 муниципальной услуги «Выдача
 специального разрешения на движение
 по автомобильным дорогам
 тяжеловесного и (или) крупногабаритного
 транспортного средства в соответствии с
 полномочиями, определенными в статье 31
 Федерального закона «Об автомобильных
 дорогах и о дорожной деятельности
 в Российской Федерации и о внесении
 изменений в отдельные законодательные
 акты Российской Федерации»

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ
на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного
значения города Перми тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства

(лицевая сторона)

Вид перевозки (по территории Российской Федерации)		
Разрешено выполнить поездок (для тяжеловесных транспортных средств)	Срок выполнения поездок с	по
По маршруту		

Транспортное средство: марка, модель, государственный регистрационный номер			
Информация о владельце транспортного средства: наименование, адрес в пределах места нахождения, телефон - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей			
Характеристика груза (при наличии груза) (наименование, габариты (длина, ширина, высота), масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса (т)			
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты:	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Длина свеса (при наличии) (м)			
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))	
«_» _____ 20__ г.	М.П. (при наличии)		

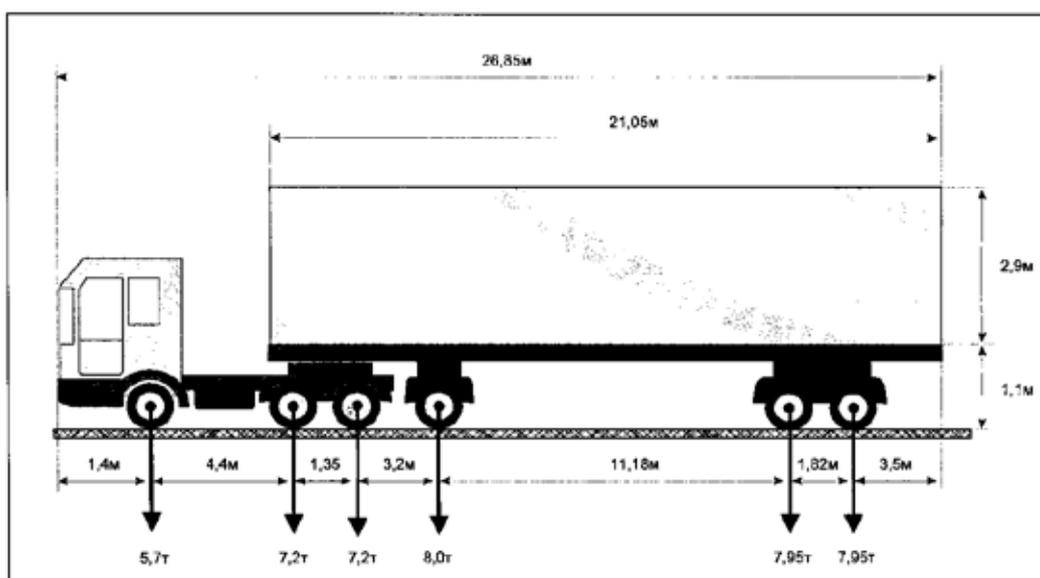
(оборотная сторона)

Вид сопровождения			
Особые условия движения (определяются уполномоченным органом, владельцами автомобильных дорог, Госавтоинспекцией)			
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования, подразделения Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указываются наименования организаций, реквизиты документов о согласовании, для Госавтоинспекции печать, фамилия, имя, отчество должностного лица и подпись)			
С условиями настоящего специального разрешения, а также с нормативными требованиями в области дорожного движения ознакомлен			
Водитель транспортного средства	(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)		
Дата и время начала каждой поездки, печать (при наличии) организации и подпись владельца транспортного средства (для тяжеловесных транспортных средств)			

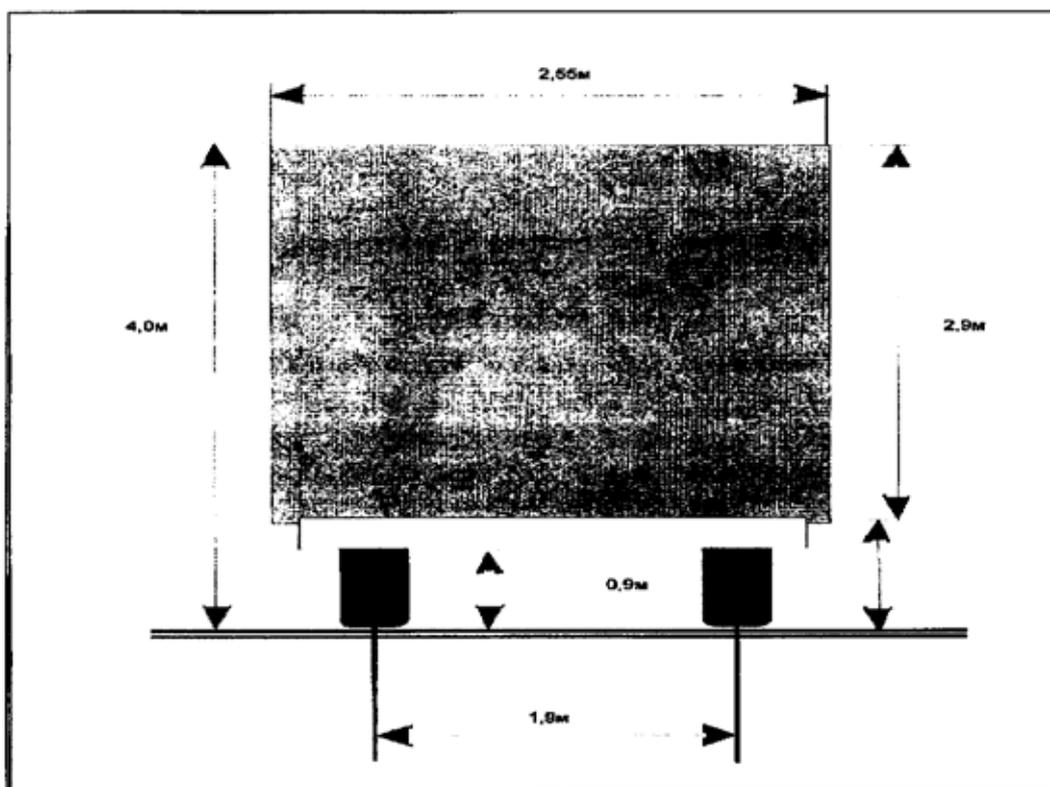
Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и благоустройства
администрации города Перми
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам
тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства в соответствии с
полномочиями, определенными в статье 31
Федерального закона «Об автомобильных
дорогах и о дорожной деятельности
в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»

СХЕМА
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
(автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза)

Вид сбоку:



Вид сзади:



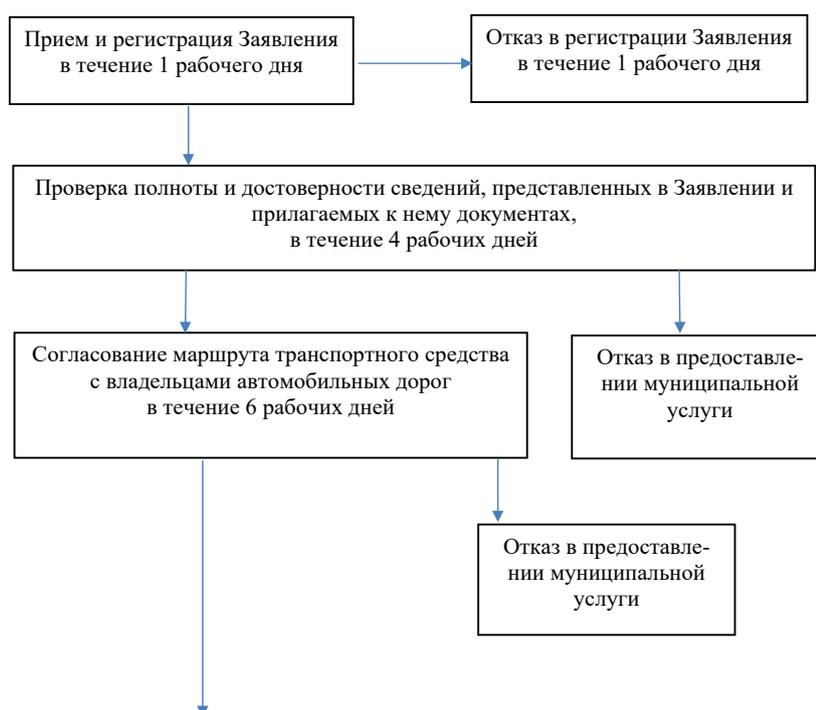
(должность, фамилия заявителя)

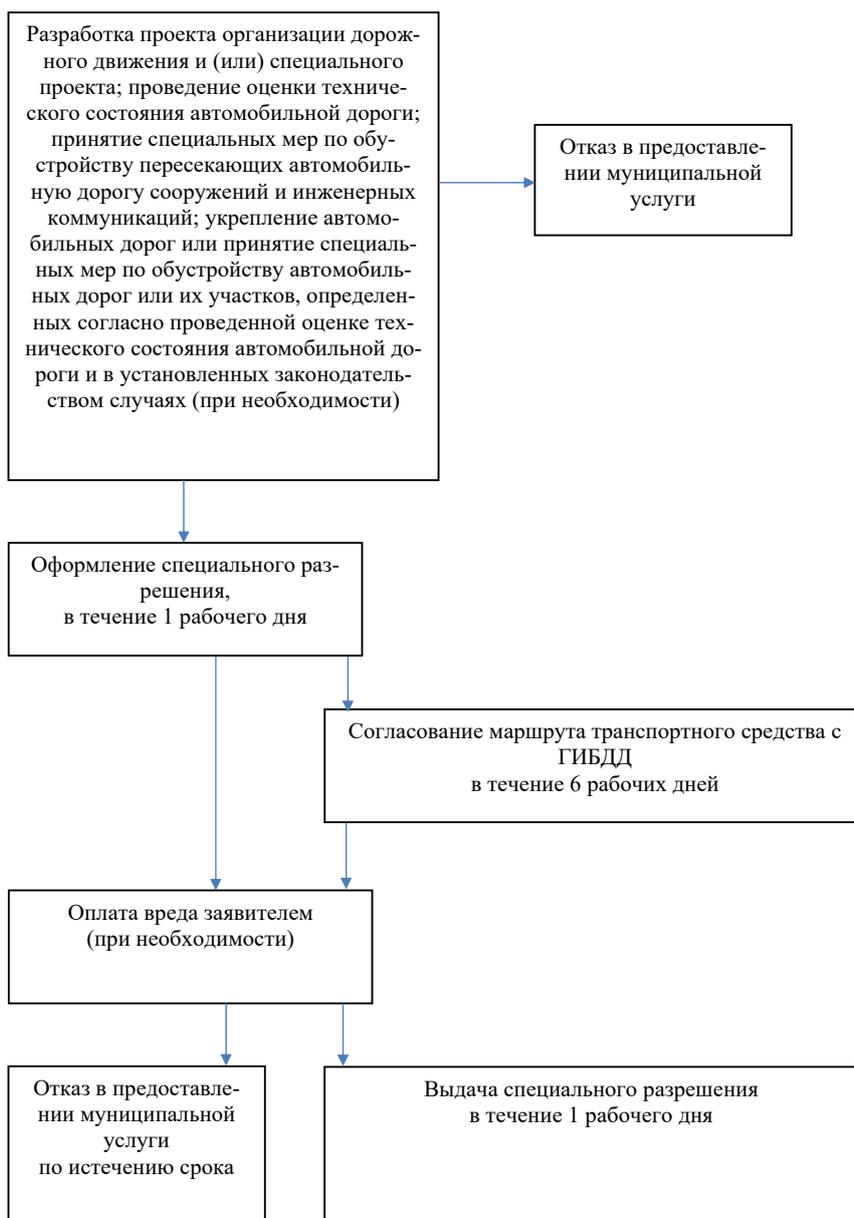
(подпись заявителя)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и благоустройства
администрации города Перми
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам
тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства в соответствии с
полномочиями, определенными в статье 31
Федерального закона «Об автомобильных
дорогах и о дорожной деятельности
в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации»

БЛОК-СХЕМА
предоставления департаментом дорог и благоустройства администрации
города Перми муниципальной услуги «Выдача специального разрешения
на движение по автомобильным дорогам крупногабаритного
и (или) тяжеловесного транспортного средства





Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
дорог и благоустройства
администрации города Перми
муниципальной услуги «Выдача
специального разрешения на движение
по автомобильным дорогам
тяжеловесного и (или) крупногабаритного
транспортного средства в соответствии с
полномочиями, определенными в статье 31
Федерального закона «Об автомобильных
дорогах и о дорожной деятельности
в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные
акты Российской Федерации

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для представления услуги/
об отказе в предоставлении услуги**

Рассмотрев представленное заявление на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и приложенных к нему документов, принято решение: _____
по следующим основаниям: _____.

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в департамент дорог и благоустройства администрации города Перми с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

(Ф.И.О., подпись специалиста)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1087

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению департаментом
имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги
«Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации
ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоря-

жением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. № 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», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

2. Департаменту имущественных отношений администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1087

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению департаментом имущественных отношений
администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление
недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности,
арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права на приобретение
арендуемого имущества, в собственность»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению департаментом имущественных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в му-

ниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства являются лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента – 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 14.

График работы Департамента:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Департамент;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее – Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dio@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления Заявлений;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

форма Заявления;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания муниципальной услуги;

категории получателей муниципальной услуги;
основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
результат оказания муниципальной услуги;
контакты;
документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
документы, предоставляемые по завершении оказания муниципальной услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативные правовые акты;
Административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам (342) 212-65-97, (342) 212-72-64, (342) 212-45-82.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется: специалистами Департамента по указанным в пункте 1.9 настоящего Регламента телефонным номерам; специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Регламента телефонному номеру, в случае если Заявление было подано через МФЦ; через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 114 дней с даты поступления Заявления и документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, в Департамент.¹

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с даты поступления Заявления и документов в Департамент.

¹ В срок предоставления муниципальной услуги не включен срок процедуры оценки недвижимого имущества в связи с отсутствием законодательного регулирования указанного срока.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
направление (выдача) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 210 «О департаменте имущественных отношений администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 02 ноября 2012 г. № 741 «Об утверждении типовых форм договоров купли-продажи объектов недвижимого муниципального имущества».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично и в форме электронного документа:

направленное (поданное) в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

документы, удостоверяющие личность Заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал);

документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя (в случае если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель Заявителя).

2.6.2. Документы, получаемые специалистом Департамента, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги (далее – Специалист), с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения муниципальных услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких муниципальных услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.9. Требования к оформлению и подаче Заявления:

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, поданное путем личного обращения Заявителя в Департамент, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.9.1, 2.9.2 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.9.3 настоящего Регламента.

2.9.1. в Заявлении (за исключением случая обращения через Единый портал) указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

В случае обращения через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

2.9.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста, осуществляющего прием документов;

2.9.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Основания для отказа в приеме Заявления:

у Департамента отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

Заявление и документы не соответствуют требованиям абзаца второго пункта 2.6.1, пунктов 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3 настоящего Регламента;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие Заявителя и (или) условий предоставления преимущественного права приобретения арендуемого имущества, установленным статьей 3 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» требованиям;

отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральными законами от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» или другими федеральными законами.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Заявление подлежит регистрации в течение одного рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.16.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.16.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги);

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.16.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.16.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, инвалидам и иным маломобильным группам населения обеспечиваются следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления лично, доставкой по почте, через МФЦ, посредством Единого портала;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Департамент, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Департамент;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент, в случае когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация Заявления и проверка документов;

3.1.2. получение сведений с использованием межведомственного информационного взаимодействия и принятие решения об оказании муниципальной услуги;

3.1.3. заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости объекта недвижимости;

3.1.4. принятие отчета об оценке (установление рыночной стоимости);

3.1.5. принятие решения об условиях приватизации, подготовка проекта договора и направление проекта договора;

3.2. Прием, регистрация Заявления и проверка документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент Заявления с прилагаемыми документами согласно пункту 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. ответственным за исполнение административной процедуры является специалист общего отдела управления информационного сопровождения Департамента в соответствии с должностными обязанностями (далее – специалист общего отдела);

3.2.3. специалист общего отдела при приеме Заявления и документов, поступивших при личном обращении:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документы, удостоверяющие личность подающего Заявление при подаче документов лично;

информирует Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При приеме документов, поступивших при личном обращении в Департамент, специалист общего отдела регистрирует Заявление с документами в течение 15 минут и делает на Заявлении отметку о приеме документов, по требованию Заявителя при личном обращении – на обоих представленных экземплярах Заявления и передает Заявителю.

При направлении посредством почтового отправления специалист общего отдела регистрирует Заявление с документами в день поступления в Департамент.

Специалист МФЦ направляет пакет документов в Департамент в соответствии с Соглашением, где специалист общего отдела регистрирует Заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном в администрации города Перми, в день поступления в Департамент.

В случае направления Заявления в электронном виде через Единый портал Заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают специалисту общего отдела, который регистрирует Заявление с документами в день поступления в Департамент.

После поступления Заявления специалисту общего отдела в личном кабинете Заявителя на Едином портале отображается статус заявки «Принято от Заявителя».

Специалист общего отдела направляет зарегистрированные Заявление и документы в управление по распоряжению муниципальным имуществом Департамента.

3.2.4. Специалист проверяет Заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Регламента, Специалист готовит проект решения об отказе в приеме Заявления и документов необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – решение об отказе в приеме Заявления и документов) по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме Заявления и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

Обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме Заявления и документов должностным лицом Департамента, уполномоченным на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

Выдает (направляет) решение об отказе в приеме Заявления и документов способом, указанным в Заявлении.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме Заявления и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.2.5. Результатом административной процедуры является регистрация представленных Заявления и документов и установления соответствия Заявления и документов требованиям настоящего Регламента либо регистрация представленных Заявления и документов и принятие решения об отказе в приеме Заявления и документов.

3.2.6. Срок исполнения административной процедуры – не более 7 дней с даты поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент.

3.3. Получение сведений с использованием межведомственного информационного взаимодействия и принятие решения об оказании муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное Заявление и документы и установление соответствия Заявления и документов требованиям настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист в течение 3 дней с даты поступления зарегистрированных Заявления и документов направляет Заявление с пакетом документов и служебной запиской в структурные подразделения Департамента, оформляет запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия для получения информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист в течение 5 дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, но не более 30 дней с даты регистрации Заявления и документов готовит проект решения о предоставлении преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.12 настоящего Регламента, Специалист в течение 5 дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, но не более 30 дней с даты регистрации Заявления и документов готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

3.3.4. Результатом административной процедуры является:
решение о предоставлении преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;
решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Срок административной процедуры – 30 календарных дней со дня регистрации Заявления в Департаменте.

3.4. Заключение договора на проведение оценки объекта недвижимости.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.4.2. Специалист обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральными законами от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ), от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.4.3. Результатом административной процедуры является заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры – не позднее двух месяцев с даты получения Заявления.

3.5. Принятие отчета об оценке (установление рыночной стоимости).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение Департаментом отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.5.2. После получения от оценщика (организации, оказывающей услуги по оценке недвижимого имущества) отчета о рыночной стоимости арендуемого имущества (далее – отчет) Специалист обеспечивает проверку отчета на соответствие требованиям Федерального закона № 135-ФЗ в течение 3 дней с даты получения отчета.

В случае выявления недостатков отчета они подлежат устранению оценщиком (организацией, оказывающей услуги по оценке недвижимого имущества) в сроки, установленные договором на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

После устранения оценщиком выявленных в отчете недостатков либо в случае отсутствия указанных недостатков отчет подлежит принятию Департаментом в порядке, установленном договором на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества.

3.5.3. Результатом административной процедуры является отчет, принятый Департаментом.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры – в соответствии с договором на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества, но не более 30 дней с даты получения отчета.

3.6. Принятие решения об условиях приватизации, подготовка проекта договора и направление проекта договора.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Департаментом отчета.

3.6.2. Департамент в течение 14 дней с даты принятия отчета Департаментом принимает решение об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.6.3. Специалист в течение 10 дней со дня принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества готовит проект договора купли-продажи арендуемого имущества, согласовывает со структурными подразделениями Департамента и направляет Заявителю, указанным в Заявлении способом (за исключением случая обращения через Единый портал).

В случае обращения через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале.

В случае, если договор купли-продажи арендуемого имущества направляются в форме электронного документа, Заявителю также дополнительно в личный кабинет на Единый портал направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Департаменте.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) проекта договора купли-продажи Заявителю.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры не превышает 24 дней с даты принятия отчета.

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

3.7.1 Опечатки, ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, исправляются Департаментом после обнаружения их Департаментом или после получения от Заявителя письменного обращения в произвольной форме об исправлении в документах опечаток, ошибок в случае подтверждения Департаментом наличия таких опечаток, ошибок.

Письменное обращение об исправлении опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, подается в Департамент.

В случае неподтверждения Департаментом наличия опечаток, ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, Департамент информирует Заявителя о результатах рассмотрения обращения в течение 7 календарных дней с даты поступления обращения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий Департамента, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации

города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Департамента и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в Арбитражном суде Пермского края или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению департаментом
имущественных отношений администрации города Перми
муниципальной услуги «Предоставление недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности, арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

Форма заявления

*Департаменту имущественных отношений
администрации г. Перми*

ЗАЯВЛЕНИЕ
о реализации преимущественного права на приобретение
арендуемого недвижимого имущества, находящегося в собственности
муниципального образования город Пермь

«__» _____ 202__ г.

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
именуемый далее Заявитель, в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя, должность)
действующего на основании _____,
соответствую условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Намерен__ реализовать преимущественное право на приобретение арендуемого по договору аренды № _____ от _____ муниципальное имущество:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», **порядок**

оплаты:

- единовременно
 в рассрочку равными частями на 5 лет ежеквартально
 в рассрочку равными частями на 5 лет ежемесячно

Примечание: На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на дату опубликования объявления о продаже арендуемого имущества.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю)/выслать по почте/предоставить в электронном виде (на электронную почту) (нужное подчеркнуть).

Приложение (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

Подпись Заявителя (его уполномоченного представителя):

_____ / _____ /

М.П. «_____» _____ 202__ г.

Почтовый адрес _____

Электронная почта _____

телефон _____

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению департаментом
имущественных отношений администрации города Перми
муниципальной услуги «Предоставление недвижимого
имущества, находящегося в муниципальной
собственности, арендуемого субъектами
малого и среднего предпринимательства
при реализации ими преимущественного права
на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество –ИП)

(полное наименование организации – для
юридических лиц)

Контактные данные:

(телефон, адрес электронной почты, адрес Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Дата «_____»

№ «_____»

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» от «_____» № «_____» и приложенных к нему документов, Вам отказано в приеме заявления и документов по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)

Подпись

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению департаментом
имущественных отношений администрации города
Перми муниципальной услуги «Предоставление
недвижимого имущества, находящегося в муниципальной
собственности, арендуемого субъектами малого
и среднего предпринимательства при реализации ими
преимущественного права на приобретение арендуемого
имущества, в собственность»

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество –ИП)

(полное наименование организации – для
юридических лиц)

Контактные данные:
(телефон, адрес электронной почты, адрес Заявителя)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»

Дата « _____ »

№ « _____ »

На основании поступившего заявления, зарегистрированного « _____ », № « _____ », принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

(Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника)

Подпись



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1088

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми в сфере жилищных отношений

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Перми в соответствие с действующим законодательством

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений в маневренном фонде», утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 июля 2012 г. № 57-П (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 24.01.2014 № 33,

от 10.07.2014 № 462, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600), следующие изменения:

1.1. в абзаце первом пункта 1.3.2 слова «Ленина, 34» заменить словами «Максима Горького, 18»;

1.2. пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация о графике работы МФЦ, а также информация о графике приема и регистрации заявлений размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc-perm.ru/>.

Номер телефона: (342) 270-11-20 – общий (110, 128 – добавочные).

Телефон call-центра: 8-800-234-32-75.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местоположении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc.permkrai.ru/>»;

1.3. после пункта 1.3.6 дополнить пунктами 1.3.6¹, 1.3.6² следующего содержания:

«1.3.6¹. На официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.3.6². На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие сведения:

способы подачи заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты муниципальной услуги;

сроки для оказания муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

документы, предоставляемые по завершению оказания муниципальной услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества муниципальной услуги.»;

1.4. пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг.».

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением администрации города Перми от 01 июля 2016 г. № 459 (в ред. от 03.10.2016 № 773, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 01.10.2018 № 655, от 07.11.2019 № 862, от 22.05.2020 № 448, от 02.03.2021 № 126, от 14.07.2021 № 521), следующие изменения:

2.1. в пункте 1.3:

2.1.1. в абзаце втором слова «Ленина, 34» заменить словами «Максима Горького, 18»;

2.1.2. в абзаце третьем слова «Екатерининская, 63, каб. 14» заменить словами «Максима Горького, 18, каб. 201-203»;

2.2. абзацы второй-двенадцатый пункта 1.4 признать утратившими силу;

2.3. пункт 1.5.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«На официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.»;

2.4. пункт 2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

2.5. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Управление не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

2.6. пункт 2.10 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие у Управления полномочий по предоставлению муниципальной услуги;»;

2.7. в пункте 4.7 слова «приказа начальника Управления» заменить словами «письменного или устного поручения начальника Управления».

3. Управлению жилищных отношений администрации города Перми не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления обеспечить актуализацию информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном в администрации города Перми порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1089

**Об утверждении Административного регламента
предоставления управлением по экологии и природопользованию
администрации города Перми муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218, в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 27 марта 2018 г. № 183 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации»;

пункты 1, 2 постановления администрации города Перми от 31 июля 2018 г. № 517 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 07 февраля 2020 г. № 109 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесной декларации», утвержденный постановлением администрации города Перми от 27.03.2018 № 183»;

постановление администрации города Перми от 05 апреля 2018 г. № 207 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием отчета об использовании лесов, отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении»;

постановление администрации города Перми от 26 февраля 2020 г. № 164 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием отчета об использовании лесов, отчета об охране лесов от пожаров, отчета о защите лесов, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении», утвержденный постановлением администрации города Перми от 05.04.2018 № 207».

3. Управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми обеспечить:

3.1. размещение сведений о муниципальной услуге «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов» (далее – муниципальная услуга) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в срок, не превышающий трех календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления;

3.2. актуализацию соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

3.3. размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня официального опубликования настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1089

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением по экологии и природопользованию
администрации города Перми муниципальной услуги
«Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, либо лицами, осуществляющими использование лесов на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – управление по экологии и природопользованию администрации города Перми (далее – Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Управления: 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22.

График работы Управления:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы следующим образом:

путем личного обращения Заявителя в Управление;

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uer@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;
технологическая схема предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи деклараций и отчетов;
способы получения результата;
стоимость и порядок оплаты;
сроки оказания муниципальной услуги;
категории получателей;
основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа;
результат оказания муниципальной услуги;
контакты;
документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
документы, представляемые по завершении оказания муниципальной услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативно-правовые акты;
Административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: (342) 210-99-91.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Управления по указанному в пункте 1.9 настоящего Административного регламента телефонному номеру;
специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Административного регламента телефонному номеру в случае, если документы были поданы через МФЦ;
через Единый портал, в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов.

Муниципальная услуга состоит из двух подуслуг:

прием лесной декларации или изменений в лесную декларацию (далее – лесная декларация);
прием отчетов, связанных с использованием лесов:

об использовании лесов;
о защите лесов;
о воспроизводстве лесов и лесоразведении;
об охране лесов от пожаров;
об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. по подуслуге «прием лесной декларации» – прием лесной декларации, подготовленной Заявителем, с направлением извещения о приеме лесной декларации либо извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.2. по подуслуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов» – прием отчета об использовании лесов, отчета о защите лесов, отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, отчета об охране лесов от пожаров, отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, подготовленных Заявителем, с направлением извещения о приеме отчетов, связанных с использованием лесов, либо извещения об отказе в приеме отчетов, связанных с использованием лесов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. по подуслуге «прием лесной декларации» – 5 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2.4.2. по подуслуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов» – 15 рабочих дней со дня поступления в Управление документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 июля 2020 г. № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218 «Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых Заявителем лично и (или) в форме электронного документа:

2.6.1. по подуслуге «прием лесной декларации»:

документы, удостоверяющие личность Заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал);

документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если за предоставлением услуги обратился представитель);

лесная декларация, разработанная в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме», согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

в части приема изменений в лесную декларацию:

документы, удостоверяющие личность Заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал);

документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если за предоставлением услуги обратился представитель);

письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях в лесную декларацию с обоснованием необходимости внесения изменений;

изменения в лесную декларацию, разработанные в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

2.6.2. по подуслуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов»:

документы, удостоверяющие личность Заявителя (за исключением случая обращения через Единый портал);

документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если за предоставлением услуги обратился представитель);

2.6.2.1. в части отчета об использовании лесов:

отчет об использовании лесов по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме», в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.2. в части отчета об охране лесов от пожаров:

отчет об охране лесов от пожаров по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме», в соответствии с приложением 5 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.3. в части отчета о защите лесов:

отчет о защите лесов по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме», в соответствии с приложением 6 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.4. в части отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении по форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме», в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2.5. в части отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия:

отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия по форме, установленной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 июля 2020 г. № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме», в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту;

2.6.3. Документы, получаемые Управлением с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

2.7. Управление не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предо-

ставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче документов на бумажном носителе:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

2.9. Требования к оформлению документов в электронном виде, представляемым через Единый портал.

Лесная декларация, отчеты, связанные с использованием лесов представляются в виде файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Документы, прилагаемые к лесной декларации, отчетам, связанным с использованием лесов представляются в виде файлов в формате pdf, tif, jpg, jpeg.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif, jpg, jpeg должно позволять в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче лесной декларации, отчетов, связанных с использованием лесов и прилагаемых к ним электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

документы поданы в иной уполномоченный орган (отсутствие у Управления полномочий по предоставлению муниципальной услуги);

документы не соответствуют требованиям, установленным в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. По подуслуге прием лесной декларации:

несоответствие лесной декларации форме и требованиям к ее содержанию, установленным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме»;

несоответствие лесной декларации проекту освоения лесов на лесной участок, по которому разработана лесная декларация;

недоверительность сведений, содержащихся в лесной декларации.

При отказе в предоставлении муниципальной подуслуги указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов.

2.11.2. По подуслуге прием отчетов, связанных с использованием лесов:

2.11.2.1. в части отчета об использовании лесов:

несоответствие отчета об использовании лесов форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет

об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме»;

2.11.2.2. в части отчета об охране лесов от пожаров:

несоответствие отчета об охране лесов от пожаров форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»;

2.11.2.3. в части отчета о защите лесов:

несоответствие отчета о защите лесов форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»;

2.11.2.4. в части отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении:

несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме»;

2.11.2.5. в части отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия:

несоответствие отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 июля 2020 г. № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме».

При отказе в предоставлении муниципальной подуслуги указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Лесная декларация и приложения к ней, отчеты, связанные с использованием лесов подлежат регистрации в день поступления в Управление.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей Наименование Управления;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами лесной декларации, отчетов, связанных с использованием лесов с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления документов;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления лично, по почте, через Единый портал или через МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Управления:

не должно превышать 2 раз при подаче документов в Управление, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Управление;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в Управление в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в документах;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в Управление через МФЦ в случае, если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Управлении;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять лесную декларацию, отчеты, связанные с использованием лесов и прилагаемые к ним документы в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в блок-схеме, представленной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Проверка и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6.1, 2.6.2, 2.6.2.1-2.6.2.5 настоящего Административного регламента.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы Заявителем (его представителем) любым способом, указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

3.2.2. ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов;

3.2.3. сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов, при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя):

устанавливает предмет обращения;

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя;

информирует Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

3.2.4. сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов, при поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

регистрирует документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема:

в течение 15 минут при личном обращении Заявителя, с отметкой о приеме документов по требованию Заявителя на обоих представленных экземплярах документов и передает второй экземпляр документов Заявителю;

проверяет документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента;

3.2.5. при наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов:

оформляет проект извещения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению 12 к настоящему Административному регламенту;

обеспечивает подписание проекта извещения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностным лицом Управления, уполномоченным на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

регистрирует извещение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направляет (выдает) извещение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сами представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги под подпись Заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ извещение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также сами представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Управление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал извещение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов;

3.2.6. при отсутствии оснований для отказа в приеме документов сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов передает их сотруднику отдела лесов и особо охраняемых природных территорий Управления, ответственному за проведение проверки правильности оформления документов (далее – Ответственный сотрудник Управления);

3.2.7. результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с присвоением регистрационного номера и последующей передачей Ответственному сотруднику Управления либо направление (выдача) извещения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также самих представленных документов Заявителю (за исключением случая обращения через Единый портал);

3.2.8. срок исполнения административной процедуры – в день поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Ответственному сотруднику Управления зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.2. ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственный сотрудник Управления;

3.3.3. Ответственный сотрудник Управления:

оформляет запросы с использованием межведомственного электронного взаимодействия для получения информации, необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

получает и приобщает к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведения по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.4. результатом административной процедуры является приобщение к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведений по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.5. срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Ответственному сотруднику Управления.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приобщение к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведений по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия (далее – пакет документов, формирование пакета документов);

3.4.2. ответственным за исполнение административной процедуры является Ответственный сотрудник Управления;

3.4.3. Ответственный сотрудник Управления осуществляет проверку пакета документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных:

пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента по подуслуге «прием лесной декларации»;

пунктами 2.11.2.1-2.11.2.5 настоящего Административного регламента по подуслуге прием отчетов, связанных с использованием лесов;

3.4.4. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Ответственный сотрудник Управления оформляет проект извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с обязательным указанием всех оснований отказа:

по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту по подуслуге «прием лесной декларации»;

по форме согласно приложению 11 к настоящему Административному регламенту по подуслуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов»;

3.4.5. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Ответственный сотрудник Управления оформляет проект извещения:

о приеме лесной декларации по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту по под услуге «прием лесной декларации»;

о приеме отчетов по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту по под услуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов»;

3.4.6. подготовленный согласно пунктам 3.4.4-3.4.5 настоящего Административного регламента проект извещения (далее – проект извещения о результатах предоставления муниципальной услуги) Ответственный сотрудник Управления с пакетом документов направляет должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.4.7. результатом административной процедуры является подготовка проекта извещения о результатах предоставления муниципальной услуги и направление его с пакетом документов должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.4.8. срок исполнения административной процедуры:

не более 1 рабочего дня со дня формирования пакета документов по под услуге «прием лесной декларации»;

не более 11 рабочих дней со дня формирования пакета документов по под услуге «прием отчетов, связанных с использованием лесов».

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта извещения о результатах предоставления муниципальной услуги с пакетом документов должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.5.2. ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо Управления, уполномоченное на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.5.3. должностное лицо Управления, уполномоченное на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги:

рассматривает пакет документов и проект извещения о результатах предоставления муниципальной услуги на предмет правильности оформления и обоснованности указанных в нем оснований;

при наличии замечаний возвращает проект извещения о результатах предоставления муниципальной услуги с пакетом документов Ответственному сотруднику Управления с указанием замечаний. Замечания подлежат устранению Ответственным сотрудником Управления в тот же день;

при отсутствии замечаний подписывает извещение о результатах предоставления муниципальной услуги (в случае обращения Заявителя через Единый портал подписывает с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи);

передает подписанное извещение о результатах предоставления муниципальной услуги сотруднику Управления, ответственному за регистрацию документов, для регистрации и обеспечения направления Заявителю;

передает пакет документов в отдел лесов и особо охраняемых природных территорий Управления;

3.5.4. результатом административной процедуры является подписание извещения о результатах предоставления муниципальной услуги должностным лицом Управления, уполномоченным на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, и последующая передача извещения о результатах предоставления муниципальной услуги сотруднику Управления, ответственному за регистрацию документов, для регистрации и обеспечения направления Заявителю;

3.5.5. срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления проекта извещения о результатах предоставления муниципальной услуги с пакетом документов должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

3.6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление извещения о результатах предоставления муниципальной услуги сотруднику Управления, ответственному за регистрацию документов, для регистрации и обеспечения направления Заявителю;

3.6.2. ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов;

3.6.3. сотрудник Управления, ответственный за регистрацию документов:

регистрирует извещение о результатах предоставления муниципальной услуги;

выдает (направляет) Заявителю извещение о результатах предоставления муниципальной услуги способом, определенным Заявителем в Заявлении.

При поступлении в Управление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единый портал извещение о результатах предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.6.4. результатом административной процедуры является выдача (направление) извещения о результатах предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.6.5. максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления извещения о результатах предоставления муниципальной услуги сотруднику Управления, ответственному за регистрацию документов для регистрации и обеспечения направления Заявителю.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Управления путем ежеквартального анализа отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Управления в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Управления иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным документам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Управления.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Управления, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

Лесная декларация № _____
«__» _____ 20__ г.

(Наименование субъекта Российской Федерации)

(Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

(Наименование (включая организационно-правовую форму), место нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), контактные данные (номер телефона, факс, электронный адрес) – для юридического лица (заполняется только в отношении юридических лиц); фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), контактные данные (номер телефона, факс и (или) электронный адрес (при наличии) – для гражданина (заполняется только в отношении граждан); фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП), контактные данные (номер телефона, факс, электронный адрес) - для индивидуального предпринимателя (заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей) являющ____ арендатором (пользователем) по договору аренды лесного участка, иного документа, в соответствии с которым осуществляется использование лесов, от _____ № _____, номер государственной регистрации (при наличии), в лице _____

(должность)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

действующего на основании _____,
(устав, доверенность или другой документ, их реквизиты)

заявляет, что с _____ г. по _____ г. использует леса для _____

(указывается вид (виды) использования лесов в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации) на лесном участке, предоставленном в аренду, постоянное (бессрочное) пользование или на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута Пермского городского лесничества Пермского края)

(республики, края, автономной области, автономного округа)

в соответствии с проектом освоения лесов, прошедшим государственную (муниципальную) экспертизу, утвержденную _____,

(Наименование органа, утвердившего экспертизу проекта (дата утверждения) освоения лесов)
согласно приложению 1 или приложению 2 к настоящей лесной декларации (в зависимости от вида использования лесов).

Лицо, подавшее лесную декларацию:

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, иное уполномоченное лицо)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(подпись, печать (при наличии))

Приложение 1
к лесной декларации

Объем использования лесов в целях заготовки древесины и (или) живицы

Вид(ы) использования лесов:

(заготовка древесины и (или) заготовка живицы)

Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Наименование лесничества	Наименование участкового лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Наименование квартала	Номер лесосекционного выдела	Номер лесосеки (лесотаксационного выдела), га	Площадь лесосеки (лесотаксационного выдела), га	Форма рубки	Вид рубки	Хозяйство	Вырубаемая древесная порода	Единица измерения	Объем заготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
Итого														

Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры

Наименование объектов лесной инфраструктуры	Номер объекта	Строительство, ремонт, реконструкция или снос ранее возведенных, рекультивация земель	Наименование лесничества	Наименование участкового лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер таксационного выдела	Площадь, га	Форма рубки	Вид рубки	Хозяйство	Вырубаемая древесная порода	Единица измерения	Объем заготовки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	
Итого														

Лицо, подавшее лесную декларацию:

(руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
гражданин, иное уполномоченное лицо)

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии))

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к лесной декларации

Объем использования лесов в целях, не связанных с заготовкой древесины и (или) живицы

(вид(ы) использования лесов)

Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Наименование лесничества	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Наименование лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь используемого лесного участка, га	Виды заготовляемых лесных ресурсов	Единица измерения	Объем изъятия	Рубка лесных насаждений			объем древесины
											форма рубки	вид рубки	вырубаемая древесная порода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого	x	x	x	x	x	x		x	x	x		x	x	

Создание (снос) объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры

Наименование объектов лесной инфраструктуры, лесоперерабатывающей инфраструктуры и объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры	Номер объекта	Строительство новых, реконструкция, ремонт, эксплуатация существующих или сносе ранее возведенных, рекультивация земель	Наименование лесничества	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Наименование лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Единица измерения	Объем использования	Рубка лесных насаждений				
										площадь, га	форма рубки	вид рубки	вырубаемая древесная порода	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	

Лично, подавшее лесную декларацию:

(руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин, иное уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (дата)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) _____

Приложение 3
к лесной декларации**Общая схема расположения мест проведения работ при использовании лесов
в ____ году**

(Наименование субъекта Российской Федерации, Наименование муниципального района)

Лесничество _____

Участковое
лесничество _____Урочище
(при наличии) _____

Масштаб _____

Место для отображения
схемы:

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю.

Лицо, подавшее лесную декларацию:

(руководитель юридического лица,
индивидуальный
предприниматель, гражданин,
иное уполномоченное лицо)(фамилия, имя,
отчество (последнее при
наличии))

(подпись)

(дата)

Приложение 4
к лесной декларации**Схема(ы) размещения лесосеки, объекта лесной инфраструктуры,
лесоперерабатывающей инфраструктуры и объекта, не связанного
с созданием лесной инфраструктуры в ____ году**

(Наименование субъекта Российской Федерации, Наименование муниципального района)

Лесничество _____

Участковое лесничество _____

Урочище (при наличии) _____

Номер(а) лесного
квартала _____Номер(а) лесотаксационного
выдела _____

Масштаб _____

	Площадь общая, га	Площадь эксплуатационная, га			
	Экспликация объекта				
	Порядковый номер характер- ной (поворотной) точки	Геодезические ко- ординаты		X	Y
	Лесосека				
	Номер лесосеки		Площадь лесосе- ки, га		

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю.

Лицо, подавшее лесную декларацию:

(руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель,
гражданин, иное уполномоченное лицо)»

(фамилия, имя,
отчество (последнее при
наличии)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. заявителя (представителя),
Наименование индивидуального предпринимателя,
Наименование юридического лица)

(контактные данные)

(номер и дата заявления о приеме
лесной декларации)

Извещение о приеме лесной декларации

от _____ № _____

Рассмотрев направленную лесную декларацию № _____ для вида использования лесов: _____ на территории лесничества _____ субъекта Российской Федерации _____, по документу, в соответствии с которым осуществляется использование лесов: _____ № _____ от _____, принято решение о приеме лесной декларации.

Лесная декларация рассмотрена в соответствии с Административным регламентом предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов», утвержденным постановлением администрации города Перми от _____ № _____, договором аренды лесного участка, проектом освоения лесов и иными документами, в соответствии с которыми осуществляется использование лесов.

Лесная декларация соответствует требованиям, установленным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме».

Дополнительно информируем:

_____.

Начальник управления
по экологии
и природопользованию
администрации города Перми

_____ (под-
пись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

Рассмотрев направленную лесную декларацию № _____ для вида использования лесов: _____ на территории лесничества _____ субъекта Российской Федерации _____, по документу, в соответствии с которым осуществляется использование лесов: _____ № _____ от _____, принято решение об отказе в приеме лесной декларации по следующим основаниям:

	несоответствие лесной декларации форме и требованиям к ее содержанию, установленным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме
	несоответствие лесной декларации проекту освоения лесов на лесной участок, по которому разработана лесная декларация
	недостоверность сведений, содержащихся в лесной декларации

Лесная декларация рассмотрена в соответствии с административным регламентом предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов» от _____ № _____, с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 539 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме», а также договором аренды лесного участка, проектом освоения лесов и иными документами, в соответствии с которыми осуществляется использование лесов. Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги: _____.

Дополнительно информируем: _____

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.

Начальник управления
по экологии и природопользованию
администрации города Перми

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

ОТЧЕТ
об использовании лесов

(Наименование органа государственной власти, органа
местного самоуправления)

Информация о лице, представившем отчет об использовании лесов:

Наименование ¹ (включая организационно-правовую форму)	Фамилия ²	Имя ³	Отчество ⁴ (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность ⁵		ОГРН ⁶ / ОГРНИП ⁷	ИНН	Место нахождения ⁸	Номер контактного телефона
				Наименование	серия номер				

Информация о договоре аренды лесного участка или ином документе, на основании которого представляется отчет об использовании лесов:

Вид документа	Номер		Дата договора аренды лесного участка ка или иного документа
	договора аренды лесного участка или иного документа	государственной регистрации	

За январь – _____ года (нарастающим итогом).

1. Использование лесов для заготовки древесины:

Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Наименование квартала	Номер лесного квартала	Номер лесосек	Площадь, га		Хозяйство ⁹	Заготовка древесины				Примечание ⁵	
						лесосек (лесотаксационного выдела)	рубки		форма рубки ¹⁰	вид рубки ¹¹	видовой (породный) ¹²	сортиментный ¹³		объем древесины, куб. м, всего ¹⁴
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого на лесосеке	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		
Итого	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x		

2. Использование лесов в целях, не связанных с заготовкой древесины:

Вид использования лесов ⁶	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Площадь ¹⁷ , га	Вид заготавливаемых лесных ресурсов ¹⁸	Ед. изм. ¹⁹	Объем использования лесов ²⁰
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого	x	x	x	x	x		x	x	

3. Мероприятия, связанные с использованием лесов:

Наименование мероприятий ²¹	Вид объекта ²²	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер лесотаксационного выдела	Номер лесосеки	Площадь лесосеки, га ²³	Хозяйство	Заготовка древесины			объем		
										форма рубки	вид рубки	состав древесины	видовой (породный)	сортиментный	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x		

¹ Поля заполняются только в отношении юридических лиц.^{2, 3, 4, 5} Поля заполняются только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.⁶ Поля заполняются только в отношении юридических лиц.⁷ Поля заполняются только в отношении индивидуальных предпринимателей.⁸ Поля заполняются только в отношении юридических лиц.⁹ Указывается хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколиственное).¹⁰ Указывается форма рубки (сплошная или выборочная).¹¹ Указывается вид рубки (рубка спелых и перестойных насаждений, рубка в целях ухода за лесами, рубка поврежденных и погибших насаждений).

- ¹² Указывается видовой (породный) и сортиментный состав древесины в соответствии с Перечнями видов древесины, на которые распространяются требования главы 2.2 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2014 г. № 1047-р.
- ¹³ Указывается в случае, если был определен сортиментный состав древесины в соответствии с Порядком определения видового (породного) и сортиментного состава древесины, установленного в соответствии с частью 5 статьи 29 Лесного кодекса Российской Федерации.
- ¹⁴ Указывается фактический объем полученной (заготовка, рубка) древесины по каждому видовому (породному) и сортиментному составу древесины в соответствии с Перечнями видов древесины, на которые распространяются требования главы 2.2 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2014 г. № 1047-р, по лесосекам, с точностью до одного знака после запятой, в кубических метрах.
- ¹⁵ Указывается количество прилагаемых файлов, указывается информация, позволяющая идентифицировать объект фиксации (имя файла, координаты по системе ГЛОНАСС/GPS, время съемки).
- ¹⁶ Указывается вид использования лесов в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации за исключением вида использования лесов для заготовки древесины.
- ¹⁷ Указывается площадь представленного в пользование лесного участка в гектарах (для ДЗ с точностью до 1 знака после запятой, для инструментальной съемки с точностью до четырех знаков после запятой).
- ¹⁸ Указываются виды заготавливаемых лесных ресурсов (пни, береста, кора деревьев и кустарников, хворост, веточный корм, словая, пихтовая, сосновая лапы, ели или деревья других хвойных пород для новогодних праздников, мох, лесная подстилка, камыш, тростник и подобные лесные ресурсы; дикорастущие плоды, ягоды, орехи, грибы, семена, березовый сок и подобные лесные ресурсы; плоды, ягоды, декоративные растения, лекарственные растения и подопные лесные ресурсы).
- ¹⁹ Указывается единица измерения для заготовки живицы, лесных ресурсов по их видам (недревесных лесных ресурсов, пищевых лесных ресурсов, лекарственных растений) в соответствии с постановлением администрации города Перми от 01 апреля 2014 г. № 213 «Об установлении ставок платы за единицу объема древесины, заготавливаемой на землях, находящихся в собственности города Перми, ставок платы за единицу площади лесных участков, находящихся в собственности города Перми».
- ²⁰ Указывается объем использования лесов (фактические объемы заготовки лесных ресурсов по их видам) с точностью до одного знака после запятой.
- ²¹ Указывается Наименование мероприятия (создание объектов лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, строительство, реконструкция, эксплуатация объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, рекультивация нарушенных земель).
- ²² Указывается вид объектов лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры.
- ²³ Указывается площадь, на которой создан объект лесной, охотничьей, лесоперерабатывающей инфраструктуры, произведено строительство, реконструкция, эксплуатация объекта, не связанного с созданием лесной инфраструктуры, или произведена рекультивация нарушенных земель, с точностью до четырех знаков после запятой, в гектарах.

Руководитель юридического лица,
гражданин, в том числе
индивидуальный предприниматель

(Ф.И.О.)

(подпись)

(номер контактного
телефона с указанием
кода города)

(дата составления документа)

Информация о договоре аренды или ином документе, на основании которого представляется отчет об охране лесов от пожаров:

Вид документа	Номер		Дата договора аренды или иного документа
	договора аренды или иного документа	государственной регистрации договора аренды или иного документа	

За январь – 20__ года (нарастающим итогом).

№	Показатели	Код строки	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер квартала	Номер выдела	Единица измерения ⁴	Объем выполненных мероприятий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Строительство лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	010						км	
2	Реконструкция лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	011						км	
3	Эксплуатация лесных дорог, предназначенных для охраны лесов от пожаров	012						км	
4	Строительство посадочных площадок для самолетов и вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране лесов от пожаров	020						шт.	
5	Реконструкция посадочных площадок для самолетов и вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране лесов от пожаров	021						шт.	
6	Эксплуатация посадочных площадок для самолетов и вертолетов, используемых в целях проведения авиационных работ по охране лесов от пожаров	022						шт.	
7	Прокладка просек и противопожарных разрывов	030						км	
		031						га	

18	Проведение работ по гидрометеорологии	090								га	
19	Благоустройство зон отдыха граждан, пребывающих в лесах	140								шт.	
20	Установка и эксплуатация шлабгаумов, устройство ограждений, обеспечивающих безопасность пребывания граждан в лесах в целях обеспечения пожарной безопасности	150								шт.	
21	Создание и содержание противопожарных заслонов и устройство лиственных опушек	160								га	
22	Установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах	170								шт.	
23	Тушение лесных пожаров	180								га	
24	Иные меры по охране лесов от пожаров, не включенные в перечень вышеперечисленных показателей, с расшифровкой каждого мероприятия в отдельности	190									

¹ Поля заполняются только в отношении юридических лиц.

² Поля заполняются только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

³ Поля заполняются только в отношении индивидуальных предпринимателей.

⁴ Единица измерения указывается в соответствии с Наименованием показателя, указанного в графе 2, в установленных единицах (площадь – га (с точностью до четырех десятичных знаков), протяженность – км (с точностью до одного десятичного знака), объем – куб. м (с точностью до одного десятичного знака), количество – шт.).

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

ОТЧЕТ
о защите лесов

(Наименование субъекта Российской Федерации)

(Наименование муниципального района)

(Наименование органа государственной власти,
органа местного самоуправления)

Информация о лице, представляющем отчет о защите лесов:

Наименование ¹ (включая организационно-правовую форму)	Фамилия ²	Имя ²	Отчество ² (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность ²		ОГРН ¹ ОГРНИП ²	ИНН	Место нахождения ¹	Номер телефона
				Наименование	серия номер				

Информация о договоре аренды или ином документе, на основании которого представляется отчет о защите лесов:

Вид документа	Номер		Дата договора аренды или иного документа
	договора аренды или иного документа	государственной регистрации договора аренды или иного документа	

За январь – _____ 20__ года (нарастающим итогом):

№	Показатели	Код строки	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер квартала	Номер выдела	Единица измерения ⁴	Объем выполненных мероприятий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Раздел 1 «Лесопатологические обследования»									
	Лесопатологические обследования, в том числе	100						га	
	при выполнении визуальным способом	110						га	
	из них:	111						га	
	дистанционным методом	112						га	
	наземным методом	120						га	
	при выполнении инструментальным способом								
Раздел 2 «Предупреждение распространения очагов вредных организмов»									
	Предупреждение распространения вредных организмов, в том числе	200						га	
1	Профилактические мероприятия по защите лесов, из них:	210						га	
	лесохозяйственные мероприятия	211						га	
	биотехнические мероприятия	212						га	
		213						шт.	
2	Санитарно-оздоровительные мероприятия, в том числе:	220						га	
	сплошные санитарные рубки	230						куб. м	
		221						га	
		231						куб. м	
	объем ликвидной древесины	240						куб. м	
	выборочные санитарные рубки	222						га	
		232						куб. м	
	объем ликвидной древесины	241						куб. м	
	уборка неликвидной древесины	223						га	
		233						куб. м	
	рубка аварийных деревьев	224						шт.	
		234						куб. м	
3	Агитационные мероприятия	250						шт.	
Раздел 3 «Ликвидация очагов вредных организмов»									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Ликвидация очагов вредных организмов, в том числе:	300						га		
		310						куб. м		
	обследования очагов вредных организмов	320						га		
		330						га		
	из них: с применением химических пестицидов	331						га		
		332						га		
		340						га		
		341						куб. м		
	2	рубка лесных насаждений в целях регулирования породного и возрастного составов лесных насаждений, зараженных вредными организмами	342						га	
			343						куб. м	
344								шт.		
	выкладка ловчих деревьев	345						куб. м		

1 Поля заполняются только в отношении юридических лиц.

2 Поля заполняются только в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

3 Поля заполняются только в отношении индивидуальных предпринимателей.

4 Единица измерения указывается в соответствии с Наименованием показателя, указанного в графе 2, в установленных единицах (площадь - га (с точностью до четырех десятичных знаков), протяженность - км (с точностью до одного десятичного знака), объем - куб. м (с точностью до одного десятичного знака), количество - шт.);

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Прием лесных деклараций
и отчетов об использовании лесов»

ОТЧЕТ
о воспроизводстве лесов и лесоразведении
(Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Информация о лице, представившем отчет о воспроизводстве
лесов и лесоразведении

Наименование ¹ (включая организационно-правовую форму)	Фамилия ²	Имя ²	Отчество ² (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность ²		ИНН	Место нахождения ¹	(номер контактного телефона) ^{1/2}
				Наименование	серия номер			
Информация о договоре аренды лесного участка или ином документе, на основании которого предоставляется отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении								
Вид документа				Номер		Дата договора аренды лесного участка или иного документа		
договора аренды лесного участка или иного документа				государственной регистрации				

Отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении за январь – _____ 20__ года.

№	Показатели	Код	Порода	Наименование лесничества (лесопарка)	Наименование участка лесничества	Наименование урочища (при наличии)	Номер лесного квартала	Номер такационного выдела	Ед. изм.	Объем выполненных мероприятий	Примечание
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Заготовка семян лесных растений для лесовосстановления и лесоразведения *	010							кг		
1.1	Заготовка семян лесных растений на объектах постоянной лесосеменной базы *	020							кг		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.2	Заготовка улучшенных и сортовых семян лесных растений *	030							кг		
2	Создание лесосеменных плантаций	040							га		
3	Создание постоянных лесосеменных участков	050							га		
4	Отбор плюсовых лесных насаждений	060							га		х
5	Отбор плюсовых деревьев	070							шт.		х
6	Создание маточных плантаций	080							га		
7	Создание архивов клонов плюсовых деревьев	090							га		
8	Создание испытательных культур	100							га		
9	Создание популяционно-экологических культур	110							га		
10	Создание географических культур	120							га		
11	Выращивание стандартного посадочного материала деревьев и кустарников для лесовосстановления и лесоразведения, всего ***	130							тыс. шт.		
11.1	в том числе: сеянцев	131							тыс. шт.		
	из них: хвойных пород *	132							тыс. шт.		
11.1.1	сеянцев с закрытой корневой системой *	133							тыс. шт.		
	из них: хвойных пород *	134							тыс. шт.		
11.1.2	в том числе из семян с улучшенными наследственными свойствами *	135							тыс. шт.		
	из них: хвойных пород *	136							тыс. шт.		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11.2	в том числе: саженцев *	137							тыс. шт.		
	из них: хвойных пород *	138							тыс. шт.		
11.2.1	в том числе с улучшенными наследст- венными свойствами *	139							тыс. шт.		
	из них: хвойных пород *	170							тыс. шт.		
12	Посев семян в питомниках, всего *	180							кг га		
12.1	в том числе: посев улучшенных семян лесных растений *	181							кг га		
12.2	сортовых семян лесных ра- стений *	182							кг га		
13	Лесовосстановление, всего	190							га		
13.1	в том числе:	191							га		
13.1.1	из него: посадка лесных культур, всего **	192							га		
13.1.1.1	в том числе посадка лесных культур с использованием улучшенно- го посадочного материала **	193							га		
13.1.1.2	в том числе посадка лесных культур посадочным мате- риалом с закрытой корневой системой **	194							га		
13.1.1.2.1	из него: посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала с закрытой корне- вой системой **	195							га		
13.1.2	посев лесных культур, всего **	196							га		
13.1.2.1	в том числе посев лесных культур с использованием улучшенных семян *	197							га		
13.2	комбинированное	198							га		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13.2.1	из него: посадка лесных культур, всего	199							га		
13.2.1.1	в том числе посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала **	200							га		
13.2.1.2	в том числе посадка лесных культур посадочным материалом с закрытой корневой системой **	201							га		
13.2.1.2.1	в том числе посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала с закрытой корневой системой **	202							га		
13.2.2	посев лесных культур, всего *	203							га		
13.2.2.1	в том числе посев лесных культур с использованием улучшенных семян *	204							га		
13.3	естественное	205							га		x
13.3.1	сохранение подроста лесных древесных пород при проведении рубок лесных насаждений	206							га		x
13.3.2	минерализация поверхности почвы	207							га		x
14	Дополнение лесных культур	210							га		
14.1	из него: посадка лесных культур, всего **	211							га		
14.1.1	в том числе посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала **	212							га		
14.1.2	в том числе посадка лесных культур посадочным материалом с закрытой корневой системой **	213							га		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
14.1.2.1	в том числе посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала с закрытой корневой системой **	214							га		
15	Уход за лесными культурами в переводе на однократный, всего	220							га		x
15.1	в том числе: ручным способом	221									x
15.2	механизированным способом	222							га		x
15.3	химическим способом	223							га		x
16	Подготовка почвы под лесные культуры, всего	230							га		x
16.1	в том числе под лесные культуры будущего года	231							га		x
17	Подготовка лесного участка для лесовосстановления	240							га		x
17.1	в том числе расчистка	241							га		x
17.2	раскорчевка	242							га		x
18	Лесомелиоративные работы								га		x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20.1.1.2.1	из него: посадка лесных культур с использованием улучшенного посадочного материала с закрытой корневой системой **	275							га		
20.1.2	посев лесных культур, всего *	276							га		
20.1.2.1	в том числе посев лесных культур с использованием улучшенных семян *	277							га		
21	Уход за лесными культурами при лесоразведении в переводе на однократный, всего	280							га		x
21.1	в том числе: ручным способом	281									x
21.2	механизированным способом	282							га		x
21.3	химическим способом	283							га		x
22	Подготовка почвы под лесоразведение, всего	290							га		x
23	Ввод (приемка) в эксплуатацию лесных насаждений, созданных при лесоразведении	300							га		x
24	Реконструкция лесных насаждений	310							га		x
25	Переведено лесных культур в покрывные лесной растительностью земли по результатам хозяйственной деятельности	330							га		x
26	Введено молодняков в категорию хозяйственно-ценных древесных насаждений земли по результатам хозяйственной деятельности	320							га		x

¹ Поля заполняются только в отношении юридических лиц.

² Поля заполняются в отношении граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей.

³ Поле заполняется только в отношении индивидуальных предпринимателей.

* В примечании указывается номер и дата документа, подтверждающего качество семян.
 ** В примечании указывается номер и дата документа, подтверждающего происхождение посадочного материала.
 *** В примечании указывается адрес питомника, если выращивание посадочного материала осуществляется на землях иных категорий.
 При рубках ухода за лесами указывается общий заготовленный объем древесины.

Руководитель
 юридического лица, гражданин,
 индивидуальный предприниматель _____ (Ф.И.О.)
 _____ (подпись)

Приложение 8
 к Административному регламенту
 предоставления управлением
 по экологии и природопользованию
 администрации города Перми
 муниципальной услуги
 «Прием лесных деклараций
 и отчетов об использовании лесов»

ОТЧЕТ
об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия
(Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления)

Информация о лице, представившем отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия

Наименование (включая организационно-правовую форму)	Фамилия ²	Имя ²	Отчество ² (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность ²			ОГРН/ ¹	ИНН	Место нахождения юридического лица либо адрес места регистрации гражданина	Номер телефона, адрес электронной почты
				наименование	серия, номер	дата и место выдачи				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	Прочистка противопожарных минерализованных полос и их обновление (уход)	270							км	
9	Строительство пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других наблюдательных пунктов), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря	280							шт.	
10	Реконструкция пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других наблюдательных пунктов), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря	290							шт.	
11	Эксплуатация пожарных наблюдательных пунктов (вышек, мачт, павильонов и других наблюдательных пунктов), пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря	300							шт.	
12	Снижение природной пожарной опасности лесов путем регулирования породного состава лесных насаждений, в том числе:	310							га	
	рубки лесных насаждений	311							га	
	объем ликвидной древесины	312							куб.м	
	создание лесных культур под пологом лесных насаждений	313							га	
13	Санитарно-оздоровительные мероприятия, проводимые в целях защиты лесов, в том числе:	340							га	
	сплошные санитарные рубки	341							га	
	объем ликвидной древесины	342							куб.м	
	выборочные санитарные рубки	343							га	
	объем ликвидной древесины	344							куб.м	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	уборка неликвидной древесины	345							га	
14	Иные меры, в том числе по видам	350							га	
15	Лесоразведение	360							га	
16	Лесовосстановле- ние, в том числе:	370							га	
	естественное	371							га	
	искусственное	372							га	
	комбинированное	373							га	
17	Агротехнические уходы, в том числе:	380							га	
	механическим способом	381							га	
	химическим способом	382							га	
18	Рубки ухода за лесами, в том числе	390							га	
	рубки ухода в молодняках	391							га	
	прореживания	392							га	
	проходные рубки	393							га	
19	Тушение лесных пожаров	400							га	
20	Установка и эксплуатация шлагбаумов, устройство прегра- д, обеспечивающих огра- ничение пребывания граждан в лесах в целях обеспечения пожарной и радиационной безопасности	410							шт.	
21	Установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих ин- формацию о мерах пожарной и радиационной безопасности в лесах	420							шт.	
Охрана редких и находящихся под угрозой исчезновения деревьев, кустарников, лиан, иных лесных растений										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
22	Лесные участки, исключенные из хозяйственного оборота с целью охраны редких и находящихся под угрозой исчезновения деревьев, кустарников, лиан, иных лесных растений	500							га	
Охрана среды обитания объектов животного мира и других природных объектов в лесах										
23	Лесные участки, исключенные из хозяйственного оборота с целью охраны среды обитания объектов животного мира и других природных объектов в лесах	600							га	

1 Поля заполняются только в отношении юридических лиц.

2 Поля заполняются только в отношении граждан.

3 Единица измерения указывается в соответствии с Наименованием показателя, указанного в графе 2, в установленных единицах (площадь - га (с точностью до четырех десятичных знаков), протяженность - км (с точностью до одного десятичного знака), объем - куб.м (с точностью до одного десятичного знака), количество - шт.).

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
предоставления управлением по экологии и природопользованию
администрации города Перми муниципальной услуги «Прием лесных
деклараций и отчетов об использовании лесов»



Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. заявителя (представителя),
Наименование индивидуального предпринимателя,
Наименование юридического лица)

(контактные данные)

Извещение

**о приеме отчета об использовании лесов/ отчета об охране лесов от пожаров/
отчета о защите лесов/ отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении/
отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия**
от _____ № _____

Рассмотрев направленный _____ (далее – отчет) от _____
№ _____, принято решение о приеме отчета.

Дополнительно информируем: _____.

Начальник управления
по экологии и природопользованию
администрации города Перми

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. заявителя (представителя),
Наименование индивидуального
предпринимателя, Наименование
юридического лица)

(контактные данные)

Извещение

**об отказе в приеме отчета об использовании лесов/
отчета об охране лесов от пожаров/ отчета о защите лесов/
отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении/
отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия**
от _____ № _____

	несоответствие отчета об использовании лесов форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 451 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме»
	несоответствие отчета об охране лесов от пожаров форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»
	несоответствие отчета о защите лесов форме, установленной Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 марта 2017 г. № 78 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от пожаров, формы и порядка представления отчета об охране лесов от пожаров, а также требований к формату отчета об охране лесов от пожаров в электронной форме, перечня информации, включаемой в отчет о защите лесов, формы и порядка представления отчета о защите лесов, а также требований к формату отчета о защите лесов в электронной форме»
	несоответствие отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 г. № 452 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет о воспроизводстве лесов и лесоразведении, формы и порядка представления отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении, а также требований к формату отчета о воспроизводстве лесов и лесоразведении в электронной форме»
	несоответствие отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия форме, установленной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 22 июля 2020 г. № 468 «Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, формы и порядка представления отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия, а также требований к формату отчета об охране лесов от загрязнения и иного негативного воздействия в электронной форме»

Начальник управления
по экологии
и природопользованию
администрации города Перми

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления управлением
по экологии и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги «Прием
лесных деклараций и отчетов
об использовании лесов»

(уполномоченный орган)

(Ф.И.О. заявителя (представителя),
Наименование индивидуального предпринимателя,
Наименование юридического лица)

(контактные данные)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по основаниям:

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом 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.

Начальник управления
по экологии и природопользованию
администрации города Перми

(подпись)

(Ф.И.О.)



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1090

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми в сфере жилищных отношений

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Перми в соответствие с действующим законодательством

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Перми от 22 мая 2012 г. № 40-П «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 10.07.2014 № 462, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600) следующие изменения:

1.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент).»;

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Перми от 22 мая 2012 г. № 40-П (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 10.07.2014 № 462, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600), следующие изменения:

2.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

2.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях установления сроков и последовательности административных процедур при принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.»;

2.3. в пункте 1.2 слово «электронной» исключить;

2.4. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее – муниципальная услуга).»;

2.5. в абзаце первом пункта 1.3.2 слова «Ленина, 34» заменить словами «Максима Горького, 18»;

2.6. в пункте 1.3.3:

2.6.1. абзацы второй-одиннадцатый признать утратившим силу;

2.6.2. абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация об адресах, местоположении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc.permkrai.ru/>.»;

2.7. в пункте 1.3.4.5 слово «(функций)» исключить;

2.8. в пункте 1.3.6:

2.8.1. абзац первый после слов «информационных стендах» дополнить словами «в Управлении»;

2.8.2. в абзаце втором слова «приема заявлений, документов, а также постановки граждан на учет» заменить словами «принятия на учет граждан»;

2.9. дополнить пунктами 1.3.6¹, 1.3.6² следующего содержания:

«1.3.6¹. На официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.3.6². На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие сведения:

способы подачи заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты муниципальной услуги;

сроки для оказания муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

документы, предоставляемые по завершению оказания муниципальной услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества муниципальной услуги.»;

2.10. в пункте 1.3.7 цифры «237-25-08» заменить цифрами «212-86-04»;

2.11. пункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. График приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление:

Адрес	Телефон	Часы приема
г. Пермь, ул. Максима Горького, д. 18, каб. 105	212-86-04	вторник: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.
		четверг: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.

2.12. в пункте 1.3.9 слово «(функций)» исключить;

2.13. пункт 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«1.3.10. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг в случае, если заявление было подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг.»;

2.14. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Муниципальная услуга – принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Муниципальная услуга состоит из следующих подуслуг:

постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях;

предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.»;

2.15. в пункте 2.2 слова «В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ.» исключить;

2.16. пункты 2.3-2.5 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения в форме распоряжения начальника Управления о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг распоряжение начальника Управления о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – решение о принятии на учет);

внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, и выдача уведомления по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – уведомление о внесении изменений в сведения / о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях);

предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях, и выдача уведомления по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее при совместном упоминании – уведомление о внесении изменений в сведения / о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях);

принятие решения в форме распоряжения начальника Управления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – уведомление о снятии с учета);

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего административного регламента) (далее – решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

25 рабочих дней со дня проверки и регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

30 рабочих дней со дня проверки и регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае обращения в Управление, в МФЦ.

2.4.2. внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях; предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях; снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях – 6 рабочих дней со дня проверки и регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.4¹. В случае направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг к заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае обращения в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг к интерактивной форме заявления необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

При любой форме обращения заявитель должен представить в Управление оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случаях обращения по почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг:

в течение 6 календарных дней при постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

в течение 2 календарных дней при внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях; предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях; снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях,

в соответствии с графиком приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление, указанным в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 апреля 2018 г. № 216/пр «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

Законом Пермской области от 30 ноября 2005 г. № 2694-601 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Закон № 2694-601);

Законом Пермского края от 14 июля 2008 г. № 255-ПК «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Пермского края по договорам социального найма»;

решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 213 «Об управлении жилищных отношений администрации города Перми.»;

2.17. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает в Управление в письменной форме или в форме электронного документа Заявление:

о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление о постановке на учет) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о постановке на учет заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление о предоставлении информации) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о предоставлении информации заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление о снятии с учета) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявление о снятии с учета заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг).

Заявление о постановке на учет подписывается всеми проживающими совместно с гражданином-заявителем дееспособными членами семьи (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг скан-образ Заявления о постановке на учет прикрепляется в файле в формате pdf или tif на Едином портале государственных и муниципальных услуг, оригинал Заявления о постановке на учет представляется в Управление в течение 6 календарных дней после направления электронного Заявления о постановке на учет в соответствии с графиком приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление, указанным в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента).

Принятие на учет недееспособных граждан осуществляется на основании Заявления о постановке на учет, поданного их законными представителями.»;

2.18. пункты 2.6.1-2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К Заявлению о постановке на учет заявитель прилагает документы:

установленные статьей 6 Закона Пермской области от 30 ноября 2005 г. № 2694-601 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим и (или) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к определенной федеральным законом или законом Пермского края категории граждан, имеющих право на получение жилых помещений, предоставляемых по договору социального найма;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и лицами, указанными в качестве членов его семьи (договор найма, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и тому подобное), за исключением заявителей, являющихся нанимателями муниципального или государственного жилищного фонда, собственниками жилых помещений, права на которые зарегистрированы в установленном законом порядке в Едином государственном реестре недвижимости;

медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания (при проживании в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая подачи Заявления о постановке на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

К Заявлению о предоставлении информации заявитель прилагает документы:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая подачи Заявления о принятии на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

К Заявлению о снятии с учета заявитель прилагает документы:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая подачи Заявления о принятии на учет через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.6.2. Кроме того, заявитель прилагает документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги по подуслуге «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях»:

сведения о составе семьи заявителя, предоставленные должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан Российской Федерации по месту пребывания и жительства, за 5 лет, предшествующих дате подачи Заявления о постановке на учет (кроме лиц, проживающих в государственном или муниципальном жилищном фонде);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.»;

2.19. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление о постановке на учет, Заявление о предоставлении информации, Заявление о снятии с учета далее по тексту настоящего Административного регламента при совместном упоминании именуется Заявлением.

Заявитель вправе самостоятельно представить в Управление документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.».

2.20. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Управления отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей в интерактивной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки, приписки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зачеркнутые слова, исполненные карандашом;

подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- Заявление о постановке на учет, Заявление о предоставлении информации не подписано всеми совершеннолетними членами семьи заявителя;
- представлены незаверенные копии документов при отсутствии оригиналов.»;
- 2.21. дополнить пунктом 2.8¹ следующего содержания:
- «2.8¹. Требования к оформлению Заявления и прилагаемых документов:
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя и членов семьи заявителя, его адрес указаны полностью без ошибок;
- отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.
- Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.
- Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.
- Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;
- 2.22. в пункте 2.9:
- 2.22.1. абзац первый изложить в следующей редакции:
- «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:»;
- 2.22.2. после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:
- «документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.»;
- 2.23. в абзаце первом пункта 2.13.1 слова «и кабинеты специалистов Управления по адресу: г. Пермь, ул. Монастырская, д. 119 должны быть оборудованы» заменить словами «должно быть оборудовано»;
- 2.24. пункты 2.14-2.15 изложить в следующей редакции:
- «2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.
- Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;
- количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления:
- не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов лично в Управление в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.
- 2.15. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:
- 2.15.1. получение заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:
- обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- 2.15.2. заявителям обеспечена возможность получения муниципальной услуги в электронном виде на всей территории Российской Федерации.
- 2.15.3. В случае подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.
- Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Управлении.»;
- 2.25. раздел 3 изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги»

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:
проверка документов и регистрация Заявления;
получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» является поступление в отдел по реализации социальных гарантий и выплат Управления Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, регистрирует Заявление с представленными документами в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилых помещениях с указанием номера, даты и времени приема.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов, специалист, ответственный за прием: обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, начальником Управления; регистрирует решение об отказе в приеме документов; направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленное Заявление и документы под подпись заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, и представленное Заявление и документы заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Управление Заявления и пакета документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Отказ заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Управления, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее – должностное лицо), либо направление (выдача) решения об отказе в приеме документов, а также Заявления с представленными документами заявителю.

Должностное лицо определяет ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее – ответственный исполнитель) и передает ему Заявление с представленными документами (далее – пакет документов) в день их регистрации в Управлении.

3.2.7. Максимальный срок административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» – до 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с пакетом документов в Управление.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является поступление Заявления с пакетом документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель:

3.3.2.1. проверяет Заявление и документы на комплектность в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);

3.3.2.2. не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные запросы документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3.3.2.3. осуществляет проверку документов, поступивших по результатам межведомственных запросов, а также оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

3.3.2.4. в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи решения об отказе в приеме документов, а также представленного Заявления и документов заявителю согласно пункту 3.2.5 настоящего Административного регламента;

3.3.2.5. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приступает к административной процедуре «Рассмотрение документов и сведений».

3.3.3. Результатом административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является получение документов по результатам межведомственных запросов, а также проверка оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо передача пакета документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» - до 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному исполнителю.

3.4. Рассмотрение документов и сведений:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является получение документов по результатам межведомственных запросов, представление заявителем оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех установленных в ходе проверки документов оснований для отказа (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления);

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения:

в форме распоряжения начальника Управления о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, о снятии заявителя с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее – Распоряжение);

в форме уведомления о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее при совместном упоминании – решения);

в форме справки о номере очередности заявителя на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, либо об отсутствии заявителя на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме согласно приложению 7 к

настоящему Административному регламенту при обращении заявителя в Управление или в МФЦ (далее – Справка). Справка выдается заявителю в день обращения.

В случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решения направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за правильность оформления решения.

3.4.4. Пакет документов и проект решения по результатам предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель передает для согласования начальнику отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальнику юридического отдела Управления и заместителям начальника Управления.

Начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления рассматривают проект решения на соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

В случае согласия с содержанием проекта решения начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления осуществляют его согласование с проставлением своей подписи, после чего проект решения направляется ответственным исполнителем начальнику Управления.

В случае несогласия с содержанием проекта решения начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления с соответствующими замечаниями возвращают проект решения и пакет документов Ответственному исполнителю.

Замечания подлежат устранению в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

3.4.5. Результатом административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является подготовка проекта решения по результатам предоставления муниципальной услуги ответственным исполнителем и передача его с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений»:

20 рабочих дней со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем (в случае подачи Заявления лично, почтой или через МФЦ);

до 20 рабочих дней со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем по под услуге «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях» (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);

до 1 рабочего дня со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем по под услугам «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в жилых помещениях», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях» (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является поступление проекта решения с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Начальник Управления рассматривает поступивший проект решения с пакетом документов в части:

правильности оформления и обоснованности проекта решения по результатам предоставления муниципальной услуги;

наличия мотивированного обоснования указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии замечаний начальник Управления возвращает ответственному исполнителю проект решения с пакетом документов с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным исполнителем в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

При отсутствии замечаний начальник Управления осуществляет подписание решения по результатам предоставления муниципальной услуги и направляет его с пакетом документов ответственному исполнителю для регистрации и направления заявителю.

Максимальная продолжительность административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» до 1 часа со дня поступления начальнику Управления проекта решения с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

3.5.3. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является подписание и передача решения с пакетом документов ответственному исполнителю.

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» 3 рабочих дня со дня поступления начальнику Управления проекта решения с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае подачи Заявления лично, почтой или через МФЦ);

3.6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является поступление подписанного решение с пакетом документов ответственному исполнителю.

Решение представляется начальником общего отдела Управления специалисту общего отдела Управления, ответственному за выдачу документов (далее – специалист, ответственный за выдачу документов), не позднее 10.00 часов рабочего дня, являющегося последним днем предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов:

регистрирует и выдает решение под подпись заявителю или направляет заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

При поступлении в Управление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг решения направляются ответственным исполнителем заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

3.6.3. Результатом административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является направление (выдача) заявителю решения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» – не более 1 рабочего дня со дня подписания и передачи решения, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.;

2.26. приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.27. приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

2.28. дополнить приложением 3 согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

2.29. дополнить приложением 4 согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

2.30. дополнить приложением 5 согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

2.31. дополнить приложением 6 согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

2.32. дополнить приложением 7 согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

2.33. дополнить приложением 8 согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

3. Внести в постановление администрации города Перми от 03 июля 2012 г. № 56-П «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 24.01.2014 № 33, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600) следующие изменения:

3.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

3.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги « Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Административный регламент).».

4. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением администрации города Перми 03 июля 2012 г. № 56-П (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 24.01.2014 № 33, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600), следующие изменения:

4.1. наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

4.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее –

Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях установления сроков и последовательности административных процедур при предоставлении жилого помещения по договору социального найма.»;

4.3. в пункте 1.2 слово «электронной» исключить;

4.4. пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее - муниципальная услуга).»;

4.5. в абзаце первом пункта 1.3.2 слова «Ленина, 34» заменить словами «Максима Горького, 18»;

4.6. в пункте 1.3.3:

4.6.1. абзацы второй-одиннадцатый признать утратившим силу;

4.6.2. абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Информация об адресах, местоположении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc.permkrai.ru/>.»;

4.7. в пункте 1.3.4.5 слово «(функций)» исключить;

4.8. в пункте 1.3.6:

4.8.1. абзац первый после слов «информационных стендах» дополнить словами «в Управлении»;

4.8.2. в абзаце втором слова «приема заявлений, документов, а также постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «предоставления жилого помещения по договору социального найма»;

4.9. дополнить пунктами 1.3.6¹, 1.3.6² следующего содержания:

«1.3.6¹. На официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.3.6². На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются следующие сведения:

способы подачи заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты муниципальной услуги;

сроки для оказания муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

результат оказания муниципальной услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

документы, предоставляемые по завершению оказания муниципальной услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества муниципальной услуги.»;

4.10. в пункте 1.3.7 цифры «237-25-08» заменить цифрами «212-86-04»;

4.11. пункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. График приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление:

Адрес	Телефон	Часы приема
г. Пермь, ул. Максима Горького, д. 18, каб. 105	212-86-04	вторник: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.
		четверг: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.

»;

4.12. в пункте 1.3.9 слово «(функций)» исключить;

4.13. пункт 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«1.3.10. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг в случае, если заявление было подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг.»;

4.14. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Муниципальная услуга – предоставление жилого помещения по договору социального найма.»;

4.15. в пункте 2.2 слова «В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ» исключить;

4.16. пункты 2.3-2.5 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о предоставлении жилого помещения в форме распоряжения начальника Управления (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – решение);

принятие решения о заключении договора социального найма жилого помещения по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – Договор);

решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в порядке согласно пункту 2.15.3 настоящего Административного регламента) (далее – решение).».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней со дня проверки и регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.4¹. В случае направления заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг к заявлению необходимо прикрепить отсканированные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В течение 3 календарных дней для пункта 2.4 настоящего Административного регламента после направления электронного заявления и отсканированных документов заявитель представляет в Управление оригиналы документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в соответствии с графиком приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление, указанным в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента. При этом срок оказания муниципальной услуги исчисляется со дня представления оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.»;

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Правительства России от 21 мая 2005 г. № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 г. № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 апреля 2018 г. № 216/пр «Об утверждении Методических рекомендаций для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

Законом Пермской области от 30 ноября 2005 г. № 2694-601 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

Законом Пермского края от 14 июля 2008 г. № 255-ПК «О предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда Пермского края по договорам социального найма»;

решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 213 «Об управлении жилищных отношений администрации города Перми.»;

4.17. пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В целях получения муниципальной услуги заявитель подает в Управление в письменной форме или в форме электронного документа Заявление о предоставлении жилого помещения по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление) (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг).

Заявление подписывается всеми проживающими совместно с гражданином-заявителем дееспособными членами семьи (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг скан-образ Заявления прикрепляется в файле в формате pdf или tif на Едином портале государственных и муниципальных услуг, оригинал Заявления представляется в Управление в течение 3 календарных дней после направления электронного Заявления в соответствии с графиком приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление, указанным в пункте 1.3.8 настоящего Административного регламента).

Предоставление жилого помещения недееспособным гражданам осуществляется на основании Заявления, поданного их законными представителями.»;

4.18. пункты 2.6.1-2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. К Заявлению заявитель прилагает документы:

установленные статьей 6 Закона Пермской области от 30 ноября 2005 г. № 2694-601 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» и представляемые заявителем лично:

паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи;

решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим и (или) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к определенной федеральным законом или законом Пермского края категории граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору социального найма;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и лицами, указанными в качестве членов его семьи (договор найма, решение о предоставлении жилого помещения, судебное решение о вселении и тому подобное), за исключением заявителей, являющихся нанимателями муниципального или государственного жилищного фонда, собственниками жилых помещений, права на которые зарегистрированы в установленном законом порядке в Едином государственном реестре недвижимости;

документы, подтверждающие право на внеочередное предоставление жилого помещения по договору социального найма (медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания (при проживании в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания));

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также удостоверяющего его личность, в случае если интересы заявителя представляет представитель заявителя (за исключением случая подачи Заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.6.2. Кроме того, заявитель прилагает документы, являющиеся результатом услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а именно:

сведения о составе семьи заявителя, предоставленные должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан Российской Федерации по месту пребывания и жительства, за 5 лет, предшествующих дате подачи Заявления (кроме лиц, проживающих в государственном или муниципальном жилищном фонде);

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.»;

4.19. пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Управление не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, представляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказе в предо-

ставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе самостоятельно представить в Управление документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.»;

4.20. пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

у Управления отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе неполное (некорректное) заполнение обязательных полей в интерактивной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

непредставление или представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента;

представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки, приписки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, зачеркнутые слова, исполненные карандашом;

подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

Заявление не подписано всеми совершеннолетними членами семьи заявителя;

представлены незаверенные копии документов при отсутствии оригиналов.»;

4.21. дополнить пунктом 2.8¹ следующего содержания:

«2.8¹. Требования к оформлению Заявления и прилагаемых документов:

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя и членов семьи заявителя, его адрес указаны полностью без ошибок;

отсутствие повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

4.22. в пункте 2.9:

4.22.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:»;

4.22.2. в абзаце третьем слова «представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить словами «представленные документы (сведения) не подтверждают право заявителя в предоставлении жилого помещения.»;

4.23. в абзаце первом пункта 2.13.1 слова «и кабинеты специалистов Управления в изданиях администраций районов города Перми должны быть оборудованы» заменить словами «должно быть оборудовано»;

4.24. пункты 2.14-2.15 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления:

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов лично в Управление в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявлении;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.15.1. получение заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2.15.2. Заявителям обеспечена возможность получения муниципальной услуги в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

2.15.3. В случае подачи Заявления в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в Управлении.»;

4.25. раздел 3 изложить в следующей редакции:

«III. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги»

3.1. Муниципальная услуга включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» является поступление в отдел по реализации социальных гарантий и выплат Управления Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Прием и регистрацию Заявления с представленными документами осуществляет специалист, ответственный за прием.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших Заявления с представленными документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.4. Специалист, ответственный за прием, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, регистрирует Заявление в Информационной системе персональных данных «Жилищная очередь» администрации города Перми с даты поступления Заявления и документов.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, готовит проект решения об отказе в приеме Заявления и документов по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в приеме Заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления).

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов, специалист, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, начальником Управления;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленное Заявление и документы под подпись заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, и представленное Заявление и документы заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Управление пакета документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

Отказ заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.6. Результатом административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» является прием и регистрация Заявления с представленными документами с присвоением регистрационного номера и последующей передачей должностному лицу Управления, уполномоченному на определение ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее – должностное лицо), либо направление (выдача) решения об отказе в приеме документов, а также Заявления с представленными документами заявителю.

Должностное лицо определяет ответственного специалиста отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления (далее – ответственный исполнитель) и передает ему Заявление с представленными документами (далее – пакет документов) в день их регистрации в Управлении.

3.2.7. Максимальный срок административной процедуры «Проверка документов и регистрация Заявления» – до 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с пакетом документов в Управление.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является поступление Заявления с пакетом документов ответственному исполнителю.

3.3.2. Ответственный исполнитель:

3.3.2.1. проверяет Заявление и документы на комплектность в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг);

3.3.2.2. не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные запросы документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3.3.2.3. осуществляет проверку документов, поступивших по результатам межведомственных запросов, а также оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

3.3.2.4. в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направления (выдачи) решения об отказе в приеме документов, а также представленного Заявления и документов заявителю согласно пункту 3.2.5 настоящего Административного регламента;

3.3.2.5. в случае отсутствия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приступает к административной процедуре «Рассмотрение документов и сведений».

3.3.3. Результатом административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» является получение документов по результатам межведомственных запросов, а также проверка оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем в случае направления Заявления в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо передача пакета документов специалисту, ответственному за прием, для оформления проекта решения об отказе в приеме документов.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия» – до 5 рабочих дней со дня поступления пакета документов ответственному исполнителю.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является получение документов по результатам межведомственных запросов, представление заявителем оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента, в случае направления Заявления в форме

электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех установленных в ходе проверки документов оснований для отказа (в случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги):

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект решения:

в форме распоряжения начальника Управления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – Распоряжение);

в форме письма начальника Управления об отказе в предоставлении жилого помещения (далее – Письмо).

В случае обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение, Договор направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью начальника Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, одновременно с уведомлением об окончании предоставления муниципальной услуги.

Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за правильность оформления Распоряжения, Письма, решения, Договора по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Пакет документов и проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) по результатам предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель передает для согласования начальнику отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальнику юридического отдела Управления и заместителям начальника Управления.

Начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления рассматривают проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) на соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации.

В случае согласия с содержанием проекта решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления осуществляют его согласование с проставлением своей подписи, после чего проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) направляется ответственным исполнителем начальнику Управления.

В случае несогласия с содержанием проекта решения (Распоряжения, Письма, решения, Договора) начальник отдела по реализации социальных гарантий и выплат Управления, начальник юридического отдела Управления и заместители начальника Управления с соответствующими замечаниями возвращают проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) и пакет документов ответственному исполнителю.

Замечания подлежат устранению в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

3.4.5. Результатом административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений» является подготовка проекта решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) по результатам предоставления муниципальной услуги ответственным исполнителем и передача его с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок административной процедуры «Рассмотрение документов и сведений»:

3 рабочих дня со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем (в случае подачи Заявления лично, почтой или через МФЦ);

до 3 рабочих дней со дня получения документов по результатам межведомственных запросов, а также проверки оригиналов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.6.1, 2.6.2 настоящего Административного регламента и представленных заявителем (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является поступление проекта решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) с пакетом документов начальнику Управления для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Начальник Управления рассматривает поступивший проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) с пакетом документов в части:

правильности оформления и обоснованности проекта решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) по результатам предоставления муниципальной услуги;

наличия мотивированного обоснования указанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии замечаний начальник Управления возвращает ответственному исполнителю проект решения (Распоряжение, Письмо, решение, Договор) с пакетом документов с указанием замечаний.

Замечания подлежат устранению ответственным исполнителем в тот же день (в случае выявления замечаний, не требующих дополнительных запросов).

При отсутствии замечаний начальник Управления осуществляет подписание:

проекта Распоряжения, Письма по результатам предоставления муниципальной услуги и направляет его с пакетом документов ответственному исполнителю для передачи в общий отдел Управления;

проекта решений, Договора по результатам предоставления муниципальной услуги и направляет его с пакетом документов ответственному исполнителю для направления в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Максимальная продолжительность административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» до 1 рабочего дня со дня поступления начальнику Управления проекта решения, Договора с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае подачи Заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

3.5.3. Результатом административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» является подписание и передача Распоряжения в общий отдел Управления, решения, Договора – ответственному исполнителю.

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги» – 1 рабочий день со дня поступления начальнику Управления проекта Распоряжения, Письма с пакетом документов по результатам предоставления муниципальной услуги (в случае подачи Заявления лично, почтой или через МФЦ);

3.6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является поступление подписанных Распоряжения, Письма с пакетом документов в общий отдел Управления, решения, Договора с пакетом документов – ответственному исполнителю.

Распоряжение, Письмо представляется начальником общего отдела Управления специалисту общего отдела Управления, ответственному за выдачу документов (далее – специалист, ответственный за выдачу документов), не позднее 10.00 часов рабочего дня, являющегося последним днем предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов:

регистрирует Распоряжение, Письмо, выдает Распоряжение, Письмо под подпись заявителю или направляет Распоряжение, Письмо заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

При поступлении в Управление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг решение, Договор направляются ответственным исполнителем заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг по интерактивной форме, реализованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления.

3.6.3. Результатом административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» является направление (выдача) заявителю Распоряжения, Письма, решения, Договора.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры «Выдача результата предоставления муниципальной услуги» – не более 1 рабочего дня со дня подписания и передачи Распоряжения, Письма в общий отдел Управления, решения (Договор) – ответственному исполнителю.

3.7. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.»;

4.26. приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

4.27. дополнить приложением 3 согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

4.28. дополнить приложением 4 согласно приложению 11 к настоящему постановлению.

5. Внести в Административный регламент предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, проживающим в коммунальных квартирах и состоящим на жилищном учете или имеющим право состоять на таком учете», утвержденный постановлением администрации города Перми от 03 июля 2012 г. № 55-П (в ред. от 16.01.2013 № 9, от 24.01.2014 № 33, от 10.07.2014 № 462, от 08.10.2014 № 685, от 22.01.2015 № 28, от 21.08.2015 № 581, от 12.05.2016 № 327, от 14.11.2016 № 1015, от 23.05.2017 № 386, от 28.09.2017 № 778, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600), следующие изменения:

5.1. в абзаце первом пункта 1.3.2 слова «Ленина, 34» заменить словами «Максима Горького, 18»;

5.2. пункт 1.3.8 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. График приема письменных заявлений при личном обращении заявителей в Управление:

Адрес	Телефон	Часы приема
г. Пермь, ул. Максима Горького, д. 18, каб. 301	212-55-86	вторник: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.
		Четверг: 10.00 час. – 12.00 час. 12.48 час. – 17.00 час.

»;

6. Внести изменения в приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми» муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, справок и иных документов)», утвержденному постановлением администрации города Перми от 26 июня 2017 г. № 485 (в ред. от 28.09.2017 № 778, от 29.12.2017 № 1229, от 01.10.2018 № 655, от 05.10.2018 № 685, от 10.07.2020 № 600), изложив в редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

7. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 12 апреля 2012 г. № 162 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»;

от 02 июля 2012 г. № 54-П «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением жилищных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

от 16 января 2013 г. № 9 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 24 января 2014 г. № 33 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 10 июля 2014 г. № 462 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 22 января 2015 г. № 28 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 21 августа 2015 г. № 581 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 12 мая 2016 г. № 327 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 14 ноября 2016 г. № 1015 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города

Перми»;

от 23 мая 2017 г. № 386 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»;

от 28 сентября 2017 г. № 778 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города

Перми»;

от 01 октября 2018 г. № 655 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города

Перми»;

от 05 октября 2018 г. № 685 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города

Перми»;

от 10 июля 2020 г. № 600 «О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми в

сфере жилищных отношений».

8. Управлению жилищных отношений администрации города Перми обеспечить:

размещение, изменение информации о муниципальных услугах в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в порядке, установленном администрацией города Перми, не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

актуализацию технологических схем оказания муниципальных услуг, переданных для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), и их направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальных услугах в Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

10. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

11. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Субботина И.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

Приложение 1
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

В управление жилищных отношений
администрации города Перми

от _____
проживающего(ей) по адресу:

занимаемое жилое помещение:

(комната, квартира общей/жилой
площадью, кв. м)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях
(о внесении изменений в сведения о гражданах,
нуждающихся в жилых помещениях)**

В связи с _____

(указать причины нуждаемости в жилых помещениях: признание
гражданина малоимущим;

проживание в помещении, не отвечающем установленным для помещений
требованиям;

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи
менее учетной нормы;

другие основания, дающие право на предоставление жилого помещения
по договору социального найма, внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого
помещения) прошу принять меня на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для получения
жилого помещения на условиях социального найма (внести изменения в сведения о гражданах,
нуждающихся в жилых помещениях).

Состав семьи:

№	Фамилия, имя, отчество	Родство	Дата рождения	С какого времени проживает по данному адресу	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					

Я и члены моей семьи занимаем _____

(комнату, квартиру общей/жилой площадью, кв. м)

по адресу: _____.

Других жилых помещений я и члены моей семьи не имеем (имеем)

(указать иные, кроме занимаемого, жилые помещения, в том числе принадлежащие на праве собственности)

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не совершали (совершали).

Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета в установленном порядке в случае утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма, в том числе и при выявлении изменений жилищной обеспеченности.

Я и члены моей семьи предупреждены, что будем сняты с учета в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, послужившим основанием для принятия на учет.

Я и члены моей семьи подтверждаем достоверность и полноту сведений, указанных в представленных документах.

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку органами, осуществляющими принятие на учет, указанных в заявлении сведений.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Подписи заявителя и всех совершеннолетних дееспособных членов семьи:

«__» _____ 20__ г.

Управлением жилищных отношений администрации города Перми по межведомственным запросам запрашиваются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложение 2
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации о движении в очереди граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

Я, _____, «__» _____ г.р.,
(фамилия *, имя *, отчество) (дата рождения *)

пол *: мужской/женский, проживающий по адресу: _____
(ненужное зачеркнуть)

_____ (город, район *, улица *, дом *, квартира)
паспорт: серия _____ № * _____, _____
(кем и когда выдан)

СНИЛС *: _____, мобильный телефон _____,
домашний телефон _____, адрес электронной почты _____,
_____ , состоящий(ая) на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, с «__» _____ г.,
прошу представить мне информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

Приложение:

_____ «__» _____ 20__ г. *
 (подпись заявителя *)

Доверенное лицо заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)

_____ (телефон доверенного лица)
 _____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись доверенного лица)

 * Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 3
 к постановлению администрации
 города Перми
 от 30.11.2021 № 1090

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Я, _____, «__» _____ г.р.,
 (фамилия *, имя *, отчество) (дата рождения <*>)

пол *: мужской/женский, проживающий по адресу: _____
 (ненужное зачеркнуть)

_____ (город, район *, улица *, дом *, квартира)

паспорт: серия _____ № * _____,
 _____ (кем и когда выдан)

СНИЛС *: _____, мобильный телефон _____,
 домашний телефон _____, адрес электронной почты _____

_____, прошу снять меня с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, для получения жилого помещения на условиях социального найма в связи с _____

(указать причину: утрата оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма; выезд на место жительства в другое муниципальное образование; получение в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения)

Приложение *:

_____ «__» _____ 20__ г. *
 (подпись заявителя *)

Доверенное лицо заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество доверенного лица)

_____ (телефон доверенного лица)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись доверенного лица)

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 4
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

_____ (наименование уполномоченного органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Заявитель:

_____ Представитель:

_____ Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о внесении изменений в сведения о гражданах,
нуждающихся в жилых помещениях**
от _____ № _____

На основании заявления от _____ № _____ и представленных документов, внесены изменения в сведения о гражданах, нуждающихся в жилых помещениях:

и совместно проживающих членов семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата принятия на учет: _____.

Номер в очереди: _____.

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

Сведения об электронной
подписи

Приложение 5
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Заявитель:

Представитель:

Контактные данные:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях
от _____ № _____

На основании заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в
качестве нуждающихся в жилых помещениях:

и совместно проживающих членов семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата принятия на учет: _____.

Номер в очереди: _____.

(должность)

(Ф.И.О.)

Сведения об электронной подписи

Приложение 6
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

_____ (наименование субъекта Российской Федерации)

_____ (наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу)

Заявитель: _____

Представитель: _____

_____ Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

от _____ № _____

По результатам рассмотренного заявления от _____
№ _____ (дата и номер заявления) принято решение

по следующим основаниям (выбрать необходимые):

_____ (при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги)

_____ (при отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Разъяснения причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

Сведения об электронной подписи

Приложение 7
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

СПРАВКА

_____ (дата)

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, с _____ с
семьей, состоящей из _____ человек. На _____ номер очередности гражданина
на получение жилого помещения на условиях социального найма _____.

Главный (ведущий) специалист отдела _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

СПРАВКА

_____ (дата)

Гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма в городе Перми, не состоит.

Главный (ведущий) специалист отдела _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение 8
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»



Приложение 9
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

Договор социального найма жилого помещения

_____ (дата) _____ (город)
_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймода-
тель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

И. Предмет договора

1.1. Наймода-тель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

II. Обязательства

2.1. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования(электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

3.1. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

3.3. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

4.2. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

4.3. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

5.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

(подпись)

Сведения об электронной подписи

Приложение 10
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

Заявитель:

Представитель:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

_____/_____
от _____ № _____

По результатам рассмотренного заявления от _____ № _____
_____ принято решение _____/
_____ по следующим основаниям:

(при отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги)

(при отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Разъяснения причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

(должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О.)

Сведения об электронной подписи

Приложение 11
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
по предоставлению управлением жилищных отношений
администрации города Перми муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»



Приложение 12
к постановлению администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1090

ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, справочных телефонах, графиках работы
муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным жилищным фондом города Перми»

Район города Перми	Адрес	Справочные телефоны		Часы приема
		специалист	ведущий специалист	
Мотовилихинский	ул. Монастырская, д. 119	233-22-70	237-27-09	понедельник, среда: 09.00 час. – 18.00 час. пятница: 09.00 час. – 17.00 час. обед: 13.00 час. – 13.48 час.
Орджоникидзевский				
Дзержинский				
Индустриальный				
Кировский				
Ленинский				
Свердловский поселок Новые Ляды				



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2021

№ 1091

Об утверждении Административного регламента предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

В соответствии с федеральными законами от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218, решением Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. № 277 «Об утверждении Правил благоустройства в городе Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

2. Управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение сведений о муниципальной услуге «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее – муниципальная услуга) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в срок, не превышающий трех календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

2.2. размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Территориальным органам администрации города Перми обеспечить:

закключение соглашений о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 30.11.2021 № 1091

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления территориальным органом администрации
города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешений
на право вырубki зеленых насаждений»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением разрешения на право вырубki зеленых насаждений (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – территориальный орган администрации города Перми, в административных границах которого планируется или осуществляется снос зеленых насаждений (далее – Территориальный орган).

Информация о месте нахождения, графиках работы Территориальных органов, справочные телефоны, адреса электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы следующим образом:
путем личного обращения Заявителя в Территориальный орган;
доставкой по почте по адресу, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:
посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Территориальном органе:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте Территориального органа согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Территориального органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;
способы получения результата;
стоимость и порядок оплаты;
сроки оказания муниципальной услуги;
категории получателей;
основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа;
результат оказания муниципальной услуги;
контакты;
документы, необходимые для получения муниципальной услуги;
документы, представляемые по завершении оказания муниципальной услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативно-правовые акты;
Административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалисты Территориального органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Территориального органа по телефонным номерам согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;
специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Административного регламента телефонному номеру в случае, если документы были поданы через МФЦ;
через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Территориальным органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является акт комиссионного обследования зеленых насаждений, утвержденный руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечива-

ющей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (вместе с «Требованиями к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»);

приказ Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 г. № 153 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»;

решение Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. № 277 «Об утверждении Правил благоустройства в городе Перми»;

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 218 «Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми»;

решение Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. № 7 «О территориальных органах администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 26 февраля 2015 г. № 101 «Об утверждении Порядка расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений, снесенных на территории города Перми»;

постановление администрации города Перми от 23 октября 2020 г. № 1083 «Об утверждении порядка формирования и организации работы комиссий по обследованию зеленых насаждений».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые Заявителем лично и (или) в форме электронного документа:

2.6.1.1. направленное в Территориальный орган в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление) (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт) (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала);

2.6.1.3. документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя, заверенная подписью и печатью уполномоченного лица в установленном порядке (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.6.1.4. схему земельного участка на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем «2ГИС», «Гугл карты») с указанием мест размещения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу (в случае подачи Заявления посредством Единого портала документ прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявления на Едином портале), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.6.2.

2.6.1.5. в случае если заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором располагаются зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, к Заявлению необходимо приложить письменное согласие правообладателя земельного участка (его представителя) на снос зеленых насаждений с указанием кадастрового номера земельного участка и копию кадастровой выписки о земельном участке (при наличии) с предъявлением оригинала.

2.6.2. в случае сноса зеленых насаждений при проведении работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, дополнительно к Заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. проект организации строительства объекта капитального строительства с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.2. проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.3. схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему либо подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территорий применительно к линейным объектам с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.4. сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

2.6.3. Документы, получаемые Территориальным органом с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;
разрешение на строительство объекта капитального строительства;

в случае если заявитель является правообладателем земельного участка (за исключением собственников земельных участков), на котором располагаются зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, сведения о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок;

Заявитель вправе представить указанные документы в Территориальный орган по собственной инициативе.

2.7. Территориальный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

2.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf или tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления посредством Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов:

у Территориального органа отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

Заявление подано неуполномоченным лицом;

несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление на выдачу разрешения на право вырубki зеленых насаждений и приложения к нему подлежат регистрации в день поступления в Территориальный орган.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Территориальный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Территориального органа;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления документов;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления лично, по почте, через Единый портал или через МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Территориального органа:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Территориальный орган, в том числе при личном обращении Заявителя для получения результата предоставления муниципальной услуги в Территориальный орган;

не должно превышать одного раза при подаче документов в Территориальный орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в документах;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Управление через МФЦ в случае, если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Территориальном органе;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Территориального органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.17.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.17.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление об оставлении Заявления без рассмотрения путем личного обращения в Территориальный орган в соответствии с графиком приема согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1 проверка документов и регистрация Заявления;

3.1.2. получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.1.3. подготовка акта обследования;

3.1.4. рассмотрение документов и сведений, направление начислений восстановительной стоимости;

3.1.5. принятие решения;

3.1.6. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в блок-схеме, представленной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления.

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в Территориальный орган Заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.2 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с прилагаемыми документами осуществляет специалист Территориального органа, ответственный за прием;

3.2.3. специалист Территориального органа, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с прилагаемыми документами в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема;

осуществляет проверку поступившего Заявления с прилагаемыми документами на наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

3.2.4. специалист Территориального органа, ответственный за прием, в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, готовит проект решения об отказе в приеме Заявления и документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об отказе в приеме документов), с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме Заявления и документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги).

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов, специалист Территориального органа, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов, начальником Территориального органа;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленное Заявление и документы под подпись Заявителю или направляет их заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, и представленное Заявление и документы Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

При поступлении в Территориальный орган пакета документов через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или первого заместителя руководителя Территориального органа.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами с присвоением регистрационного номера и последующая передача должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа, Заявления с прилагаемыми документами в день их регистрации в Территориальном органе либо возврат Заявления и документов Заявителю;

3.2.6. срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с прилагаемыми документами в Территориальный орган.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления с прилагаемыми документами (далее – пакет документов) должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа (далее – ответственный специалист).

Должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на определение ответственного специалиста Территориального органа, определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление с пакетом документов в день их регистрации в Территориальном органе.

3.3.2. ответственный специалист:

не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Территориального органа, уполномоченного на определение ответственного специалиста Территориального органа, Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные (внутриведомственные) запросы документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством.

Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

получает и приобретает к пакету документов сведения по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.3. результатом административной процедуры является приобщение к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.4. срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственному специалисту.

3.4. Подготовка акта обследования.

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является приобщение к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.4.2. ответственный специалист в течение 1 рабочего дня:

осуществляет проверку пакета документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги);

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит предложения о сроках проведения комиссионного обследования зеленых насаждений и представляет их руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа;

3.4.3. ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов организует комиссионное обследование зеленых насаждений в соответствии с Порядком формирования и организации работы комиссий по обследованию зеленых насаждений, утвержденном постановлением администрации города Перми от 23 октября 2020 г. № 1083 (далее – Порядок).

Комиссия по обследованию зеленых насаждений (далее – Комиссия) формируется Территориальным органом администрации города Перми, в административных границах деятельности которого произрастают зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, путем издания распоряжения главы Территориального органа о создании и утверждении состава Комиссии;

3.4.4. Заявитель уведомляется о дате и времени комиссионного обследования зеленых насаждений ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней со дня получения пакета документов. Уведомление Заявителя осуществляется по телефону либо в электронной форме на электронную почту, указанную в Заявлении либо путем вручения лично Заявителю (его представителю);

3.4.5. Комиссионное обследование зеленых насаждений проводится Комиссией на месте произрастания зеленых насаждений, подлежащих сносу, в установленную дату и время, но не позже 6 рабочих дней со дня получения пакета документов ответственным специалистом;

3.4.6. Комиссионное обследование проводится с личным участием Заявителя или его законного представителя в соответствии с Порядком;

3.4.7. Акт комиссионного обследования зеленых насаждений оформляется ответственным специалистом в соответствии с Порядком в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, и не позднее 1 рабочего дня после дня комиссионного обследования зеленых насаждений передается ответственному специалисту;

3.4.8. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых предполагается выполнение компенсационных посадок зеленых насаждений:

ответственный специалист не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Акта обследования зеленых насаждений членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, устанавливает и отражает в Акте обследования зеленых насаждений количество, требования к посадочному материалу, дату и место высадки компенсационных посадок зеленых насаждений и передает Акт обследования зеленых насаждений с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение;

3.4.9. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых в бюджет города Перми Заявителем должна быть произведена выплата восстановительной стоимости:

ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания Акта обследования зеленых насаждений членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, направляет Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов в управление по экологии и природопользованию администрации города Перми для произведения расчета восстановительной стоимости;

сотрудник управления по экологии и природопользованию администрации города Перми, являющийся членом Комиссии, участвовавший в комиссионном обследовании зеленых насаждений, в течение 2 рабочих дней со дня получения Акта комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов включает в Акт комиссионного обследования зеленых насаждений расчет восстановительной стоимости, реквизиты для оплаты этой стоимости, подписывает расчет восстановительной стоимости и направляет Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа;

3.4.10. в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении права на вырубку зеленых насаждений ответственный специалист не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Акта комиссионного обследования зеленых насаждений членами Комиссии готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту по основанию, предусмотренному абзацем 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента и передает Акт обследования зеленых насаждений с пакетом документов и проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение

3.4.11. результатом исполнения административной процедуры является формирование Акта комиссионного обследования зеленых насаждений и (или) проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и их передача с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение;

3.4.12. срок исполнения административной процедуры – не более 12 рабочих дней со дня приобщения к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение документов и сведений, направление начислений восстановительной стоимости.

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений и (или) проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов;

3.5.2. руководитель Территориального органа или уполномоченное им должностное лицо Территориального органа:

рассматривает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на предмет правильности оформления и обоснованности указанных в нем оснований;

при наличии замечаний возвращает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственному специалисту с указанием замечаний. Ответственный специалист обеспечивает устранение замечаний в тот же день;

3.5.3. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых в бюджет города Перми Заявителем должна быть произведена выплата восстановительной стоимости, ответственный специалист выдает расчет размера восстановительной стоимости Заявителю (его представителю) лично или направляет по электронной почте, указанной в Заявлении;

3.5.4. оплата восстановительной стоимости Заявителем производится в бюджет города Перми в течение 3 рабочих дней;

3.5.5. результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа;

3.5.6. срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа.

3.6. Принятие решения.

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является рассмотрение руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.6.2. руководитель Территориального органа или уполномоченное им должностное лицо Территориального органа:

утверждает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (в случае необходимости выплаты Заявителем восстановительной стоимости зеленых насаждений утверждение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений осуществляется после поступления в бюджет города Перми восстановительной стоимости при условии соблюдения срока ее оплаты) или подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

передает оба экземпляра Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с пакетом документов ответственному специалисту;

3.6.3. ответственный специалист один экземпляр Акта обследования зеленых насаждений оставляет на хранение в Территориальном органе с приложением пакета документов, фотоснимков предполагаемых к сносу зеленых

насаждений, второй экземпляр Акта обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) передает специалисту Территориального органа, ответственному за прием, для выдачи (направления) Заявителю;

3.6.4. результатом исполнения административной процедуры является передача одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием, для выдачи (направления) Заявителю;

3.6.5. срок исполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня рассмотрения руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.7. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является поступление одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием;

3.7.2. специалист Территориального органа, ответственный за прием:

регистрирует Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдает (направляет) Заявителю один экземпляр Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) способом, определенным Заявителем в Заявлении.

При поступлении в Территориальный орган документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через Единый портал извещение о результатах предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Территориального органа или уполномоченного им должностного лица Территориального органа;

3.7.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на бумажном носителе или извещения о результатах предоставления муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Территориального органа или уполномоченного им должностного лица Территориального органа;

3.7.4. максимальный срок административной процедуры – не более 1 рабочего дня со дня поступления одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется первым заместителем руководителя Территориального органа путем ежеквартального анализа отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от первого заместителя руководителя Территориального органа иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным документам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

**V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города
Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
вырубki зеленых насаждений»

**ИНФОРМАЦИЯ
о местонахождении, графике работы территориальных органов
администрации города Перми, предоставляющих муниципальную
услугу «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

Наименование территориального органа администрации города Перми	Место нахождения	Наименование структурного подразделения	Приемные часы	Справочные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
Администрация Индустриального района	г. Пермь, ул. Мира, 15	отдел благоустройства	понедельник: 10.00 час. – 17.00 час. среда: 10.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	227-94-12	air@gorodperm.ru
Администрация Ленинского района	г. Пермь, ул. Пермская, 59	отдел благоустройства	вторник: 14.00 час. – 17.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час. перерыв: 12.00 час. – 13.00 час.	212-34-60	alen@gorodperm.ru

1	2	3	4	5	6
Администрация Кировского района	г. Пермь, ул. Кировоградская, 33	отдел благоустройства	вторник: 09.00 час. – 11.30 час. четверг: 09.00 час. – 11.30 час. перерыв: 12.00 час. – 13.00 час.	205-62-19	akir@gorodperm.ru
Администрация поселка Новые Ляды	г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2	помощник главы администрации поселка Новые Ляды по вопросам благоустройства	вторник: 09.00 час. – 17.00 час. четверг: 09.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	295-85-67	anld@gorodperm.ru
Администрация Мотовилихинского района	г. Пермь, ул. Уральская, 36	отдел благоустройства	понедельник: 09.00 час. – 17.30 час. четверг: 09.00 час. – 13.00 час. перерыв: 13.00 час. – 13.48 час.	266-08-10	amtv@gorodperm.ru
Администрация Дзержинского района	г. Пермь, ул. Ленина, 85	отдел благоустройства	вторник: 09.00 час. – 13.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час. перерыв: 13.00 час. – 14.00 час.	246-56-31	adzr@gorodperm.ru
Администрация Орджоникидзевского района	г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24	отдел благоустройства	понедельник: 10.00 час. – 17.00 час. четверг: 10.00 час. – 17.00 час. перерыв: 12.00 час. – 12.48 час.	263-53-31	aord@gorodperm.ru
Администрация Свердловского района	г. Пермь, ул. Сибирская, 58	отдел благоустройства	вторник: 14.00 час. – 17.00 час. четверг: 14.00 час. – 17.00 час.	244-40-77	asvr@gorodperm.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города
Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
вырубки зеленых насаждений»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Данные заявителя:

_____ (телефон, электронная почта)

_____ (полное наименование организации (организационно-
правовая форма, ОГРН, ИНН, телефон, электронная почта),

_____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений на земельном участке с кадастровым (условным) номером (при наличии) _____
Адрес земельного участка, на котором произрастают зеленые насаждения _____

Способ получения результата _____
(по почте, лично на руки в Территориальном органе, через МФЦ)

Причина, по которой предполагается снос _____

Количество зеленых насаждений, подлежащих сносу _____

Срок, в течение которого планируется провести снос зеленых насаждений _____

Прилагаемые документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Ф.И.О.

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись/Сведения об электронной подписи

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления территориальным
органом администрации города
Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешений на
право вырубki зеленых насаждений»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан и ИП, полное на-
именование организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» и
приложенных к нему документов, на основании _____

(в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование распорядительного акта субъ-
екта РФ, регулирующего предоставление услуги)

органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме до-
кументов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

1. _____.
2. _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предостав-
лении услуги после устранения указанных нарушений.

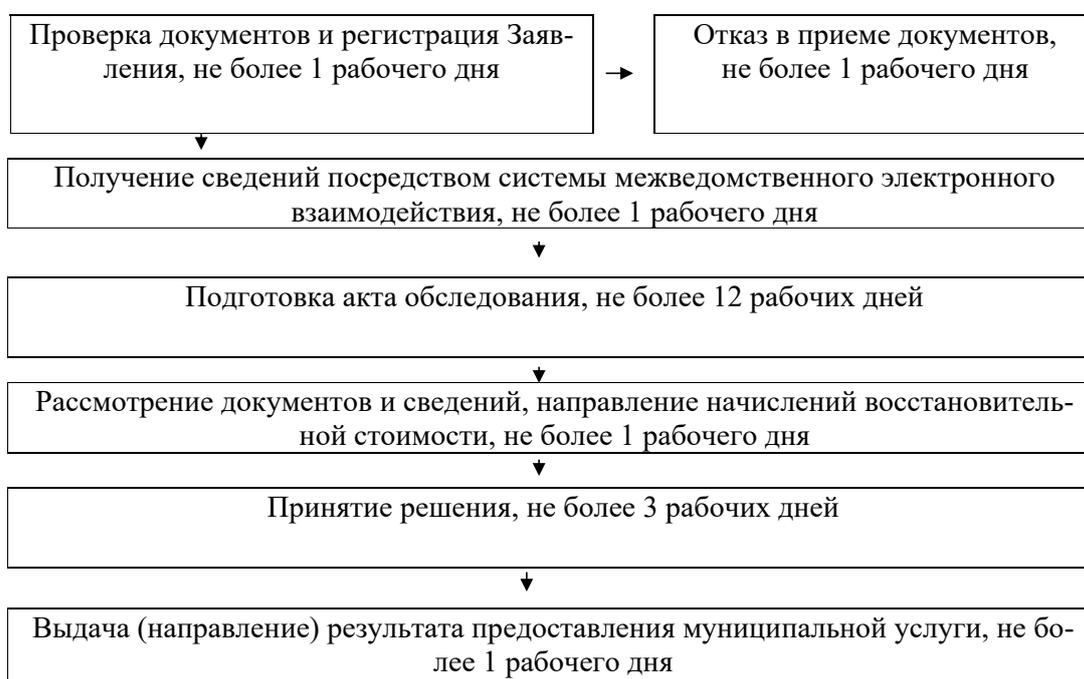
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномо-
ченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность
уполномоченного сотрудника

Подпись/Сведения об электронной подписи

Приложение 4
к Административному
регламенту предоставления
управлением по экологии
и природопользованию
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур предоставления
территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2021

№ 1092

Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Перми в сфере земельных отношений

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 04 октября 2019 г. № 633 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми»;

пункт 7 постановления администрации города Перми от 08 июня 2020 г. № 499 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 03 июня 2021 г. № 402 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми», утвержденный постановлением администрации города Перми от 04.10.2019 № 633».

3. Департаменту земельных отношений администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 01.12.2021 № 1092

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми
муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении
земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми по установлению сервитута, публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми.

Установление публичного сервитута в отдельных целях осуществляется независимо от формы собственности на земельный участок в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Установление публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 10 августа 2020 г. № 297 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения заявления об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации, а также требований к составу документов, прилагаемых к заявлению об установлении такого публичного сервитута, и требований к содержанию решения об установлении такого публичного сервитута» (далее – Приказ Минтранса России от 10 августа 2020 г. № 297);

Соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, заключается в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, и, в частности, в следующих случаях:

размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;

проведение изыскательских работ;

ведение работ, связанных с использованием недр.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги по установлению сервитута являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – Заявители).

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях (далее – Заявители) могут быть организация:

являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. Заявителями на получение муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее – Заявители) может быть владелец инженерных коммуникаций или его уполномоченный представитель.

1.3. Настоящий Регламент не распространяется на отношения, связанные с заключением соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в случае если данные земельные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование, в пожизненное наследуемое владение, в аренду или безвозмездное пользование на срок более чем один год, установлением публичного сервитута для целей, предусмотренных пунктом 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг - с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница - с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв - с 13.00 час. до 13.48 час.

1.5. Заявление об установлении сервитута (далее – Заявление), ходатайство об установлении публичного сервитута в отдельных целях (далее – Ходатайство), заявление об установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации (далее – Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог) может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее - Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

путем направления электронного документа посредством электронной почты на адрес: dzo@gorodperm.ru;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте dzo@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону (342) 270-11-20;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru/> (далее – официальный сайт).

1.7. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;
технологическая схема предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.9. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;
способы получения результата;
стоимость и порядок оплаты;
сроки оказания услуги;
категории получателей;
основания для оказания услуги, основания для отказа;
результат оказания услуги;
контакты;
документы, необходимые для получения услуги;
документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;
сведения о муниципальной услуге;
порядок обжалования;
межведомственное взаимодействие;
нормативные правовые акты;
административный регламент;
административные процедуры;
показатели доступности и качества.

1.10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: (342) 212-68-36, 212-55-51.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, (при наличии) отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в пункте 1.10 настоящего Регламента телефонным номерам;
специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.6.2 настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ;
через Единый портал, в случае если Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга включает следующие подуслуги:

установление публичного сервитута в отдельных целях;
установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях в форме распоряжения руководителя Департамента (далее – Решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях);
уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах (далее - Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута);
предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории (далее - Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута);

решение об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;
решение об отказе в установлении сервитута, публичного сервитута в отдельных целях (далее – Решение об отказе).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. в случае поступления Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации – 20 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент;

2.4.2. в случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, – 45 календарных дней со дня поступления в Департамент Ходатайства, но не ранее чем 30 календарных дней со дня опубликования сообщения о поступившем Ходатайстве, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4.3. в случае если Ходатайство в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, Решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях либо Решение об отказе принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд. Срок предоставления муниципальной услуги – 75 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент;

2.4.4. в случае поступления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог – 15 рабочих дней с даты регистрации в Департаменте Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог.

2.4.5. в случае поступления Заявления - не более чем 30 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минтранса России от 10 августа 2020 г. № 297;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 октября 2018 г. № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (далее - Приказ Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. № 542);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 23 апреля 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к форме и содержанию ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд, состава прилагаемых к нему документов, а также порядка и способов подачи ходатайства об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и требований к их формату»;

Приказ Росреестра от 13 января 2021 г. № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (далее - Приказ Росреестра от 13 января 2021 г. № П/0004);

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги – установление публичного сервитута в отдельных целях:

2.6.1.1. для установления публичного сервитута в отдельных целях предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Ходатайство по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. № 542, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Ходатайство заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с Ходатайством обращается представитель Заявителя;

копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения при условии, что такое право не зарегистрировано;

при подаче Ходатайства в форме электронного документа к Ходатайству также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Ходатайство представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Ходатайства посредством отправки через Единый портал, а также если Ходатайство подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Ходатайство представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Ходатайству также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

2.6.1.2. для установления установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог по форме, утвержденной Приказом Минтранса России от 10 августа 2020 г. № 297, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с Заявлением в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог обращается представитель Заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, в случае, если с Заявлением в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог обращается физическое лицо;

подготовленные в форме электронного документа или документа на бумажном носителе (в случае подачи Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в виде документа на бумажном носителе) сведения о планируемых границах публичного сервитута в отдельных целях, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута в отдельных целях и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Границы публичного сервитута в отдельных целях, определяются в соответствии с установленными документацией по планировке территории границами зон планируемого размещения инженерной коммуникации, а в случае, если для размещения инженерной коммуникации разработка документации по планировке не требуется, в пределах, не превышающих размеров соответствующей охранной зоны;

копии договоров, заключенных владельцами инженерных коммуникаций, осуществляющими прокладку, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги, с владельцем автомобильной дороги, с техническими требованиями и условиями, подлежащими обязательному исполнению владельцами таких инженерных коммуникаций при их прокладке, переносе, переустройстве и эксплуатации;

копии документов, подтверждающих право на инженерную коммуникацию, если подано Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог для переноса, переустройства или эксплуатации указанной коммуникации, при условии, что такое право не зарегистрировано;

при подаче Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в форме электронного документа к Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог посредством отправки через Единый портал, а также если Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги -установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

схема границ сервитута на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (используется система координат, применяемая при ведении государственного кадастра недвижимости) (далее - схема границ сервитута), в случае если Заявитель просит установить сервитут в отношении части земельного участка (представляется в подлиннике);

при подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.3. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенные в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми» для целей, установления публичного сервитута в отдельных целях предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута в отдельных целях, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута в отдельных целях и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

соглашение, заключенное в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано Ходатайство, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса, указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

Требования к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения, утверждены Приказом Росреестра от 13 января 2021 г. № П/0004;

2.6.4. документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

2.8. Требования к оформлению и подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, направленные в форме электронного документа на электронную почту, должны соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1.1, абзацем вторым пункта 2.6.1.2, абзацем вторым пункта 2.6.2, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, направленные в форме электронного документа с использованием Единого портала, должны соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1.1, абзацем вторым пункта 2.6.1.2, абзацем вторым пункта 2.6.2, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления могут быть заполнены от руки или подготовлены машинописным способом.

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, направленные посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должны соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1.1, абзацем вторым пункта 2.6.1.2, абзацем вторым пункта 2.6.2, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, направленное в форме электронного документа на электронную почту, в форме электронного документа с использованием Единого портала, направленные посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, также должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.8.5 настоящего Регламента.

2.8.1. в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлении также указываются один или несколько способов предоставления результатов рассмотрения Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале.

При подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ предоставления результатов рассмотрения Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления.

Результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного на предоставление услуги.

2.8.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и (при наличии) отчества, адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса) квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную на дату подачи Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов;

2.8.3. при подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в форме электронного документа путем направления электронного документа на официальную электронную почту Департамента, Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление от имени организации заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени организации без доверенности;

представителя организации, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.4. Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление представляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанное Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление представляется в форме электронного документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Ходатайству, Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.5. в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог должны быть указаны:

наименование уполномоченного органа;

сведения о владельце инженерной коммуникации;

сведения о представителе Заявителя;

кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано Заявление, наименование автомобильной дороги, в границах полосы отвода которой располагаются земельные участки, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

цель установления публичного сервитута;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

обоснование необходимости установления публичного сервитута;

вид права, на котором инженерная коммуникация принадлежит Заявителю (если подано Заявление в целях переноса, переустройства или эксплуатации инженерного сооружения);

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии), телефон для связи с Заявителем.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги – установление публичного сервитута в отдельных целях, не предусмотрены действующим законодательством.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуги - установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена:

2.9.2.1. представление неполного комплекта документов;

2.9.2.2. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.9.2.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.2.4. представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя);

2.9.2.5. неполное заполнение обязательных полей в форме Заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

2.9.2.6. подача Заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.9.2.7. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.9.2.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления подуслуги – установление публичного сервитута в отдельных целях:

2.10.1. Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог;

2.10.2. Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктами 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

2.10.3. Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог подано в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Регламента;

2.10.4. к Ходатайству, Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Регламента;

2.10.5. Ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме Ходатайства, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута в отдельных целях, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. № 542;

2.10.6. Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Минтранса России от 10 августа 2020 г. № 297.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. в случае установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.11.1.1. в Ходатайстве отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в Ходатайстве обоснование необходимости установления публичного сервитута в отдельных целях не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.1.2. не соблюдены условия установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренные статьями 23, 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.1.3. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут в отдельных целях;

2.11.1.4. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего пункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

2.11.1.5. осуществление деятельности, для обеспечения которой подано Ходатайство, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в Ходатайстве, при этом не представлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.11.1.6. границы публичного сервитута в отдельных целях не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи Ходатайства в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.1.7. установление публичного сервитута в отдельных целях в границах, указанных в Ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.11.1.8. публичный сервитут в отдельных целях испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.11.2. в случае установления публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации:

2.11.2.1. в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог обоснование необходимости установления публичного сервитута в отдельных целях не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.2.2. не соблюдены условия установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренные статьями 23, 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.2.3. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут в отдельных целях;

2.11.2.4. осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего пункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

2.11.2.5. осуществление деятельности, для обеспечения которой подано Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, при этом не представлено соглашение в письменной форме между Заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.11.2.6. границы публичного сервитута в отдельных целях не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей

в случае подачи Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.11.2.7. установление публичного сервитута в отдельных целях в границах, указанных в Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

2.11.2.8. публичный сервитут в отдельных целях испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.11.2.9. нарушение установленных в соответствии с частью 4.3 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ порядка подачи Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог или требований к составу документов, прилагаемых к Заявлению;

2.11.2.10. несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута в отдельных целях, требованиям технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.11.3. в случае установления сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена:

2.11.3.1. Заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2.11.3.2. планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

2.11.3.3. установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные пунктами 2.11.1.1-2.11.1.8, 2.11.2.1-2.11.2.10, 2.11.3.1-2.11.3.3 настоящего Регламента, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, поступившие в Департамент, подлежат обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы юридического управления Департамента (далее - ОИОР) в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в Департамент.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, инвалидам и иным маломобильным группам населения обеспечиваются следующие условия доступности:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления доставкой по почте, по электронной почте, через МФЦ, через Единый портал.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;
количество взаимодействия Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и документов в Департамент через МФЦ в случае, если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействия) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация заявления:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (почтовое отправление, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и приложенных документов;

3.2.2. специалистом МФЦ, ведущим прием Заявителей, осуществляется:

установление предмета обращения, личности подающего Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление, его полномочия по представлению Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов.

При отсутствии или несоответствии документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.2 настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлении;

3.2.3. регистрация Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления осуществляется специалистом ОИОР в информационной системе персональных данных администрации города Перми «Информационная система управления землями на территории города Перми» (далее - ИСУЗ).

При поступлении в Департамент Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист ОИОР оставляет их с отметками о приеме Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления для дальнейшей работы в Департаменте.

Специалист ОИОР осуществляет регистрацию в ИСУЗ пакета документов, поступивших из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом.

При поступлении в Департамент Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и приложенных к ним документов на электронную почту получение Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления и прилагаемых к ним документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, уведомления о получении Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в виде сообщения на указанную им электронную почту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в Департамент, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

3.2.4. срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в Департамент;

3.2.5. результатом административной процедуры является зарегистрированное Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в ИСУЗ и направление Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел по рассмотрению сервитутов Департамента (далее - отдел по рассмотрению сервитутов), не позднее:

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия:

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в Департаменте документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов;

3.3.2. специалист, ответственный за рассмотрение Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов, о получении сведений из:

Единого государственного реестра юридических лиц (если Заявителем является юридическое лицо);

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если Заявителем является индивидуальный предприниматель);

Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

Срок административной процедуры не более чем 5 рабочих дней со дня поступления Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявления в Департамент.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. Рассмотрение Ходатайства:

3.4.1.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное Ходатайство и документы, приложенные в объеме, указанном в пункте 2.6.1.1 настоящего Регламента.

3.4.1.2. рассмотрение Ходатайства осуществляет специалист отдела по рассмотрению сервитутов, ответственный за рассмотрение Ходатайства (далее - специалист, ответственный за рассмотрение);

3.4.1.3. специалист, ответственный за рассмотрение, при наличии оснований для возврата Ходатайства, установленных пунктами 2.10.1-2.10.5 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание уведомления о возврате Ходатайства по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Уведомление о возврате Ходатайства подписывается начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Возврат Заявителю Ходатайства не должно превышать 5 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент;

3.4.1.4. при отсутствии оснований для возврата Ходатайства, установленных пунктами 2.10.1-2.10.5 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, осуществляет мероприятия по выявлению правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута в отдельных целях в порядке, установленном пунктом 1 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.4.1.5. в случае если Ходатайство подано в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3-8 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации:

в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент специалист, ответственный за рассмотрение, направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав), запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано Ходатайство;

в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент специалист, ответственный за рассмотрение:

обеспечивает опубликование сообщения о возможном установлении публичного сервитута в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях на информационном щите по месту нахождения земельного участка;

обеспечивает размещение сообщения о возможном установлении публичного сервитута в отдельных целях в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многок-

вартирном доме. При этом положения абзацев третьего и пятого настоящего пункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в данном абзаце.

В случае если Ходатайство в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в сроки, установленные соответственно пунктом 10 статьи 56.4, пунктом 1 статьи 56.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.4.1.6. в срок не более чем 7 рабочих дней со дня поступления Ходатайства в Департамент специалист, ответственный за рассмотрение направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

изучает сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на предмет достаточности сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

предлагает иной вариант утверждения границ публичного сервитута в отдельных целях;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.1.7. при установлении наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1.1-2.11.1.8 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в соответствии с пунктом 3.4.1.8 настоящего Регламента;

3.4.1.8. специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Решения об отказе по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал Решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги), формирует лист согласования.

Специалист, ответственный за рассмотрение, визирует проект Решения об отказе путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта Решения об отказе.

Проект Решения об отказе, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента.

Специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об отказе следующие документы:

Ходатайство;

документы, указанные в пункте 2.6.1.1 настоящего Регламента;

лист согласования проекта Решения об отказе;

документы, подтверждающие наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента при согласовании рассматривает проект Решения об отказе на соответствие утвержденной форме, на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта Решения об отказе не должен превышать 2 календарных дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Решения об отказе, начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Решения об отказе подписывается лицом, уполномоченным на подписание, и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение, помещает копию Решения об отказе и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает дело в ОИОР;

3.4.1.9. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.1.1-2.11.1.8 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку и подписание Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях.

В проекте Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях указываются:

цель установления публичного сервитута в отдельных целях;

сведения о лице, на основании Ходатайства которого принято Решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных

нужд, в случае, если публичный сервитут в отдельных целях устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута в отдельных целях не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут в отдельных целях, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

срок публичного сервитута в отдельных целях;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если Решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях принималось в соответствии с указанными документами;

реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут отдельных целей в случае установления публичного сервитута в отдельных целях в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут в отдельных целях, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

указание на обязанность обладателя публичного сервитута в отдельных целях привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решением об установлении сервитута в отдельных целях утверждаются границы публичного сервитута;

3.4.1.10. при подготовке проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях следующие документы:

Ходатайство;

документы, указанные в пунктах 2.6.1.1 настоящего Регламента;

пояснительную записку и лист согласования проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях, подготовленные в соответствии с постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235 «О порядке подготовки правовых актов в администрации города Перми» (далее – Постановление администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235);

3.4.1.11. проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов, специалистом отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы (далее - специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы), первым заместителем начальника Департамента.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента рассматривает проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования требованиям, установленным в Постановлении администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235, на соответствие действующему законодательству, пункту 3.4.1.9 настоящего Регламента, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на соответствие правилам оформления правовых актов администрации города Перми, утвержденным постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2009 г. № 1039 (далее – Правила), а также на соответствие действующему законодательству.

Проекты Решений об установлении публичного сервитута в отдельных целях, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях заключение о наличии или отсутствии замечаний к тексту Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях.

Первый заместитель начальника Департамента рассматривает проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Согласование проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях осуществляется: начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на согласование; специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, не более 2 календарных дней со дня поступления проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на согласование; первым заместителем начальника Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях на согласование;

3.4.1.12. проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях, прошедший процедуру согласования, поступает в ОИОР специалисту, ответственному за оформление Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях, для редактирования и направления для подписания руководителю Департамента. К проекту Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях прилагаются Ходатайство и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.4.1.13. срок административной процедуры - не более 12 календарных дней со дня поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

Срок административной процедуры в случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 37 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент.

Срок административной процедуры в случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых документов в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд - не более 67 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент;

3.4.2. Рассмотрение Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог.

3.4.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог и документы, приложенные в объеме, указанном в пункте 2.6.1.2 настоящего Регламента.

3.4.2.2. рассмотрение Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог осуществляет специалист отдела по рассмотрению сервитутов, ответственный за рассмотрение Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог (далее - специалист, ответственный за рассмотрение);

3.4.2.3. специалист, ответственный за рассмотрение, при наличии оснований для возврата Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, установленных пунктами 2.10.1-2.10.4, 2.10.6 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание уведомления о возврате Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Уведомление о возврате Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог подписывается начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Возврат Заявителю Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог в Департамент;

3.4.2.4. при отсутствии оснований для возврата Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, установленных пунктами 2.10.1-2.10.4, 2.10.6 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог: изучает сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на предмет достаточности сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.2.5. при установлении наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.2.1-2.11.2.10 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в соответствии с пунктом 3.4.2.6 настоящего Регламента;

3.4.2.6. специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Решения об отказе по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал Решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги), формирует лист согласования.

Специалист, ответственный за рассмотрение, визирует проект Решения об отказе путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта Решения об отказе.

Проект Решения об отказе, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента.

Специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об отказе следующие документы:

Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог;

документы, указанные в пункте 2.6.1.2 настоящего Регламента;

лист согласования проекта Решения об отказе;

документы, подтверждающие наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента при согласовании рассматривает проект Решения об отказе на соответствие утвержденной форме, на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта Решения об отказе не должен превышать 1 рабочего дня со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Решения об отказе, начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Решения об отказе подписывается лицом, уполномоченным на подписание, и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение, помещает копию Решения об отказе и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает дело в ОИОР;

3.4.2.7. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.2.1-2.11.2.10 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку и подписание Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

в проекте Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях указываются:

цель установления публичного сервитута;

сведения о Заявителе, в интересах которого устанавливается публичный сервитут;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

срок действия публичного сервитута;

размер платы за публичный сервитут;

размер платы за публичный сервитут;

реквизиты Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях.

3.4.2.8. при подготовке проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об установлении сервитута в отдельных целях следующие документы:

Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог;

документы, указанные в пункте 2.6.1.2 настоящего Регламента;

пояснительную записку и лист согласования проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях, подготовленные в соответствии с Постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235;

3.4.2.9. проект Решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента, специалистом отдела нормативно-правовой работы Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы (далее - специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы), первым заместителем начальника Департамента.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента рассматривает проект Решения об установлении сервитута в отдельных целях на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования требованиям, установленным в Постановлении администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235, на соответствие законодательству, пункту 3.4.2.6 настоящего Регламента, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект Решения об установлении сервитута в отдельных целях на соответствие Правилам, а также на соответствие законодательству.

Проекты Решений об установлении сервитута в отдельных целях, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту Решения об установлении сервитута в отдельных целях заключение о наличии или отсутствии замечаний к тексту Решения об установлении сервитута в отдельных целях.

Первый заместитель начальника Департамента рассматривает проект Решения об установлении сервитута в отдельных целях на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Согласование проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях осуществляется:

начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях на согласование;

специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, не более 2 календарных дней со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях на согласование;

первым заместителем начальника Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях на согласование;

3.4.2.10. проект Решения об установлении сервитута в отдельных целях, прошедший процедуру согласования, поступает в ОИОР специалисту, ответственному за оформление Решения об установлении сервитута в отдельных целях, для редактирования и направления для подписания руководителю Департамента. К проекту Решения об установлении сервитута в отдельных целях прилагаются Ходатайство и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.4.2.11. срок административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления в Департамент Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог.

3.4.3. Рассмотрение Заявления:

3.4.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является зарегистрированное Заявление и документы, приложенные в объеме, указанном в пункте 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.3.2. рассмотрение Заявления осуществляет специалист отдела по рассмотрению сервитутов Департамента, ответственный за рассмотрение (далее – специалист, ответственный за рассмотрение);

3.4.3.3. специалист, ответственный за рассмотрение, при наличии оснований для отказа в приеме Заявления, установленных пунктами 2.9.2.1-2.9.2.8 настоящего Регламента, обеспечивает подготовку и подписание уведомления об отказе в приеме документов Заявления согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Отказ в приеме документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент;

3.4.3.4. при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.9.2.1-2.9.2.8 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, на основании документов, представленных Заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктами 2.11.3.1-2.11.3.3 настоящего Регламента;

3.4.3.5. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.3.1-2.11.3.3 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в соответствии с пунктом 3.4.3.6 настоящего Регламента;

3.4.3.6. специалист, ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Решения об отказе по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, с указанием всех оснований (в случае обращения через Единый портал Решение об отказе направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги), формирует лист согласования.

Специалист, ответственный за рассмотрение, визирует проект Решения об отказе путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта Решения об отказе.

Проект Решения об отказе, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента.

Специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об отказе следующие документы: Заявление;

документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

лист согласования проекта Решения об отказе;

документы, подтверждающие наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента при согласовании рассматривает проект Решения об отказе на соответствие утвержденной форме, на соответствие действующему законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта Решения об отказе не должен превышать 2 календарных дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Решения об отказе, начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Решения об отказе подписывается лицом, уполномоченным на подписание, и передается в ОИОР для выдачи Заявителю.

Специалист, ответственный за рассмотрение, помещает копию Решения об отказе и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает дело в ОИОР;

3.4.3.6. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.11.3.1-2.11.3.3 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение, выполняет следующие действия:

в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка на срок более трех лет, специалист ответственный за рассмотрение, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута по форме согласно приложению 8 настоящего Регламента;

в случае несогласия со схемой границ сервитута, представленной Заявителем, в течение 1 рабочего дня со дня поступления документов, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет подготовку схемы границ сервитута в иных границах, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта Предложения о заключении соглашения об установлении сервитута по форме согласно приложению 9 настоящего Регламента;

в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка или при заключении соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка без проведения кадастровых работ в целях подготовки межевого плана и постановки на государственный кадастровый учет на срок до трех лет, обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута.

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута и Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута являются основанием для проведения за счет средств Заявителя кадастровых работ в целях подготовки межевого плана и постановки на государственный кадастровый учет части земельного участка.

3.4.3.7. При подготовке проекта Решения об установлении сервитута специалист, ответственный за рассмотрение, прикладывает к проекту Решения об установлении сервитута следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента;

пояснительную записку;

лист согласования к проекту Решения об установлении сервитута, подготовленный в соответствии с Постановлением администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235;

проект соглашения об установлении сервитута.

3.4.3.8. Проект Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение, подлежит согласованию с начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента, специалистом отдела нормативно-правовой работы юридического управления Департамента, ответственным за проведение правовой экспертизы (далее - специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы), первым заместителем начальника Департамента.

Начальник отдела по рассмотрению сервитутов Департамента рассматривает проект Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута на соответствие оформления пояснительной записки и листа согласования требованиям, установленным в Постановлении администрации города Перми от 25 мая 2012 г. № 235, на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых они подготовлены.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, рассматривает проект Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута на соответствие Правилам, а также на соответствие законодательству.

Проекты Решений об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута, поступившие на согласование после 16.00 час., считаются поступившими на следующий день.

Специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы, подготавливает, подписывает и прикладывает к проекту Решения об установлении сервитута, проекту соглашения об установлении сервитута заключение о наличии или отсутствии замечаний к тексту решения об установлении сервитута, проекту соглашения об установлении сервитута.

Первый заместитель начальника Департамента рассматривает проект Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Согласование проекта Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута осуществляется:

начальником отдела по рассмотрению сервитутов Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута на согласование;

специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, не более 2 календарных дней со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута;

первым заместителем начальника Департамента не более 1 календарного дня со дня поступления проекта Решения об установлении сервитута;

3.4.3.9. проект Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута, прошедший процедуру согласования, поступает в ОИОР специалисту, ответственному за оформление Решения об установлении сервитута, для редактирования и направления для подписания руководителю Департамента. К проекту Решения об установлении сервитута прилагаются проект соглашения об установлении сервитута, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги;

3.4.1.10. срок административной процедуры - 20 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

3.5.1. руководителем Департамента в течение 1 календарного дня принимается одно из следующих решений:

о подписании проекта Решения об установлении сервитута в отдельных целях;

о подписании проекта решения об установлении сервитута, проекта соглашения об установлении сервитута;

о подписании проекта Решения об отказе;

о направлении проектов Решения об установлении сервитута в отдельных целях, Решения об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута, проекта Решения об отказе на доработку в случае наличия технических ошибок (далее – проекты Решений).

При направлении проектов Решений на доработку проекты Решения возвращаются специалисту, ответственному за рассмотрение для устранения замечаний. Срок для устранения замечаний - 1 календарный день со дня возвращения проекта Решения на доработку;

3.5.2. специалист ОИОР, ответственный за оформление Решения об установлении сервитута в отдельных целях, Решения об установлении сервитута, соглашения об установлении сервитута, Решения об отказе осуществляет регистрацию и внесение информации в ИСУЗ в течение 1 календарного дня со дня подписания Решения об установлении сервитута в отдельных целях, Решения об установлении сервитута, соглашения об установлении сервитута либо Решения об отказе и передает Решение об установлении сервитута в отдельных целях, Решения об установлении сервитута, соглашения об установлении сервитута либо Решение об отказе, Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, специалисту, ответственному за рассмотрение Ходатайства, Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог либо Заявления.

Специалист, ответственный за рассмотрение, помещает копию Решения об установлении сервитута либо Решения об отказе, Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог либо Заявление и документы, поступившие и сформированные при предоставлении муниципальной услуги, в дело и сдает в архив Департамента;

3.5.3. срок административной процедуры - не более 20 календарных дней со дня поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых к Ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, - не более 45 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент.

В случае поступления в Департамент Ходатайства и прилагаемых документов в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для муниципальных нужд - не более 75 календарных дней со дня поступления Ходатайства в Департамент;

В случае поступления Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог – не более 30 календарных дней.

В случае поступления Заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена – не более 15 рабочих дней.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подписанное:

Решение об установлении сервитута в отдельных целях;

Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута;

Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута,

Решение об установлении сервитута с приложением проекта соглашения об установлении сервитута;

Решение об отказе.

3.6. Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги.

Выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов.

Результат предоставления муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня принятия выдается Заявителю способом, указанным в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог, Заявлении.

3.7. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением Департамента) не реже 1 раза в год на основании поручения руководителя Департамента в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителю Департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения руководителя Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
департаментом земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	Департамент земельных отношений администрации города Перми (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - Заявитель):
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.6	Адрес электронной почты
2.7	ОГРН
2.8	ИНН
3	Сведения о представителе Заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
3.3	Телефон
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута: _____
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом Заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств): _____
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута: _____
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящего ходатайства) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд): _____

9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит Заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения): ____	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
	в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
15	Подпись: _____	Дата: _____
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		«__» _____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
департаментом земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об установлении публичного сервитута в отношении земельных
участков в границах полос отвода автомобильных дорог
(за исключением частных автомобильных дорог) в целях
прокладки, переноса, переустройства инженерных
коммуникаций и их эксплуатации

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии)
владельца инженерной коммуникации)

просит установить публичный сервитут в отношении земельного участка в границах полосы отвода автомобильной
дороги _____
(указать наименование автомобильной дороги)

с кадастровым № _____, находящегося по адресу: _____
(указывается при наличии)

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и др., улица,
дом, строение, владение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях _____
на срок _____
(указать испрашиваемый срок публичного сервитута)

Местонахождение заявителя: _____

(почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)

(фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)

Телефон и факс (с указанием кода города) _____

ИНН _____

ОГРН _____

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Сведения о представителе заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____

Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано заявление об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения): _____

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Копию принятого решения прошу направить по адресу:

_____ (почтовый адрес заявителя)

Заявитель _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по заключению
соглашения
об установлении сервитута
в отношении земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности или государственная собственность
на которые не разграничена

Департамент земельных отношений администрации города
Перми

от _____

(Ф.И.О. Заявителя – физического
лица, наименование, ИНН, ОГРН
Заявителя – юридического лица)

(Ф.И.О. представителя Заявителя,
реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)
Паспортные данные:
(указываются данные заявителя)

серия _____ № _____, выдан « _____ »
_____ 20 _____ г.

Место жительства, место нахождения
заявителя: 614 _____, город Пермь,
район _____
улица _____
дом _____, квартира (офис) _____

Почтовый адрес, адрес электронной
почты _____

Контактные телефоны заявителя или
представителя заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о заключении соглашения об установлении сервитута
в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
или государственная собственность на которые не разграничена**

Прошу Вас заключить соглашение об установлении сервитута сроком на _____ лет в отношении земельного участ-
ка площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____, из категории земель населенных пунктов, распо-
ложенного по адресу: _____, в целях

(указывается цель использования земельного участка в соответствии со ст.39.23 ЗК РФ)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и представленных мною докумен-
тах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
департаментом земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

(адрес электронной почты Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении заявления об установлении сервитута (ходатайства
об установлении публичного сервитута в отдельных целях, заявления
об установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос
отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных
дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации)**

Департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – ДЗО) уведомляет о получении заявления об установлении сервитута (ходатайства об установлении публичного сервитута в отдельных целях, заявления об установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации) и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме электронного документа:

1. входящий регистрационный номер ходатайства:

_____;

2. дата получения ходатайства и прилагаемых к нему документов:

_____;

3. перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема:

_____.

(Ф.И.О.) (подпись специалиста ДЗО)

(должность)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возврате ходатайства об установлении публичного сервитута в отдельных целях
(заявления об установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении
земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования
местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса,
переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации)<1>**

Представленное Вами ходатайство об установлении публичного сервитута в отдельных целях (заявления об установлении публичного сервитута в отдельных целях в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением частных автомобильных дорог) в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации) (далее – Ходатайство (Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог) в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ми) номером (ами) _____, расположенного(ых) по адресу: _____, в целях _____ подлежит возврату.

Ходатайство (Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог) подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в Ходатайстве, Заявлении в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог;

Заявитель не является лицом, предусмотренным пунктами 1.2.1, 1.2.2 настоящего Регламента;

Ходатайство, Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог подано в целях, не предусмотренных пунктом 1.1. настоящего Регламента;

к Ходатайству, Заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 настоящего Регламента;

Ходатайство и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям к форме Ходатайства, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута в отдельных целях, утвержденным Приказом Минэкономразвития России от 10 октября 2018 г. № 542;

Заявление в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Приказом Минтранса России от 10 августа 2020 г. № 297.

Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства:

_____.

Приложение <2>: _____.

Лицо, уполномоченное на подписание:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Оформляется на бланке Департамента и подписывается лицом, уполномоченным на подписание.

<2> Ходатайство и документы, прилагаемые заявителем к ходатайству об установлении публичного сервитута.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

« ____ » _____

№ _____

Департамент земельных отношений администрации города Перми рассмотрев заявление от « ____ »
_____ 20 ____ г. № _____ сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

Уполномоченное лицо – должность _____

Уполномоченное лицо – Ф.И.О. _____

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

РЕШЕНИЕ
об отказе в установлении сервитута
(публичного сервитута в отдельных целях)<1>

Рассмотрев представленное Вами заявление об установлении сервитута (ходатайство об установлении публично-го сервитута в отдельных целях) в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ми) номером (ами) _____, расположенного(ых) по адресу: _____, в целях _____, департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях на территории города Перми».

Основания для отказа в предоставлении муниципальной подуслуги – установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена:

Заявление направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной подослуги – установление публичного сервитута в отдельных целях:

в ходатайстве об установлении публичного сервитута в отдельных целях отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута в отдельных целях обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2, 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

не соблюдены условия установления публичного сервитута в отдельных целях, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут в отдельных целях;

осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут в отдельных целях, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего пункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отдельных целях, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, при этом не представлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

границы публичного сервитута в отдельных целях не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

установление публичного сервитута в отдельных целях в границах, указанных в Ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

публичный сервитут в отдельных целях испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

нарушение установленных в соответствии с частью 4.3 Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ порядка подачи Заявления в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог или требований к составу документов, прилагаемых к заявлению в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог;

несоответствие деятельности, которая осуществляется в границах полос отвода автомобильных дорог и для обеспечения которой необходимо установление публичного сервитута в отдельных целях, требованиям технических регламентов, федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства:

Приложение <2>: _____.

Лицо, уполномоченное на подписание:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Оформляется на бланке Департамента и подписывается лицом, уполномоченным на подписание.

<2> Формируется при необходимости.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

(данные заявителя/представителя)

(контактные данные заявителя/представителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возможности заключения соглашения об установлении сервитута
в предложенных заявителем границах**

(дата решения)

(номер решения)

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью
на земельном участке _____,
(кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал,
в котором находятся земли)
расположенном _____
(адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка))

на части земельного участка _____,

(кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/
кадастровый квартал, в котором находятся земли)

расположенного _____,

(адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка))

площадью _____ уведомляем об установлении сервитута в предложенных заявителем границах

(границы территории,

в отношении которой устанавливается сервитут)

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута)
в отношении земельного участка, находящегося
в государственной или муниципальной
собственности»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

_____ (данные заявителя/представителя)

_____ (контактные данные заявителя/представителя)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ о заключении соглашения об установлении сервитута

_____ дата решения

_____ номер решения

По результатам рассмотрения запроса № _____ от _____ об установлении сервитута с целью

на земельном участке: _____

(кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал,
в котором находятся земли)

расположенном _____

Адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка)

на части земельного участка _____

(кадастровые номера земельных участков/части земельного участка/кадастровый квартал, в котором находятся земли)

расположенных _____

адрес (местоположение) земельного участка (части земельного участка)

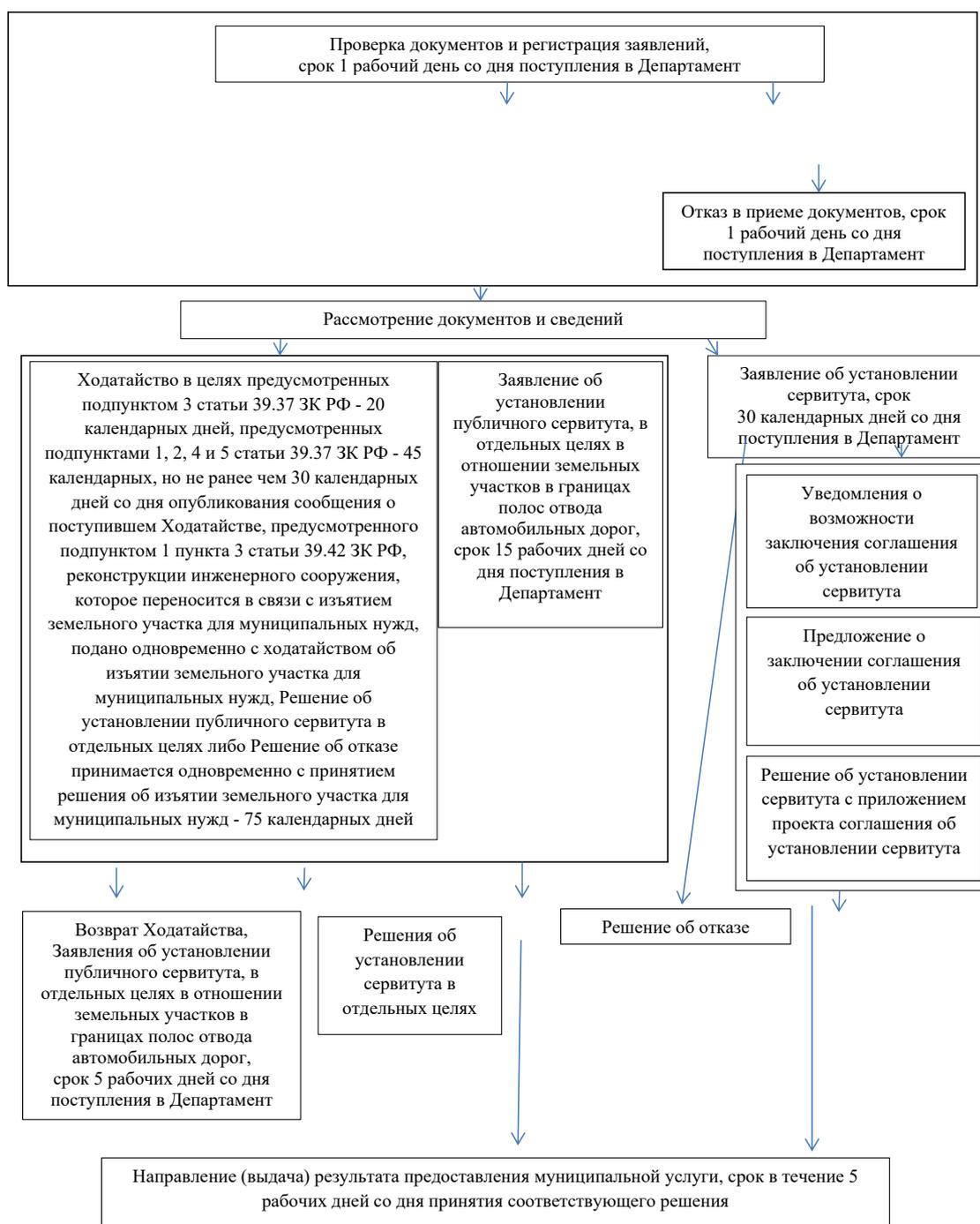
площадью _____ предлагаем заключить соглашение о сервитуте в следующих границах

(границы предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений
администрации города Перми
муниципальной услуги
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отно-
шении земельного участка, находящегося в государствен-
ной или муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА
предоставления департаментом земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги «Установление публичного
сервитута в отдельных целях на территории города Перми





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2021

№ 1093

Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Перми в сфере земельных отношений

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. № 1270 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов».

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Перми от 10 июля 2017 г. № 517 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»;

постановление администрации города Перми от 30 октября 2017 г. № 968 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

постановление администрации города Перми от 22 марта 2018 г. № 170 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации города Перми от 10.07.2017 № 517»;

постановление администрации города Перми от 07 июня 2018 г. № 367 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 № 968»;

постановление администрации города Перми от 24 октября 2019 г. № 781 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 № 968»;

постановление администрации города Перми от 06 ноября 2019 г. № 858 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача решения о размещении объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный постановлением администрации города Перми от 10.07.2017 № 517»;

пункты 3, 5 постановления администрации города Перми от 08 июня 2020 г. № 499 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 24 декабря 2020 г. № 1311 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми»;

постановление администрации города Перми от 15 марта 2021 г. № 155 «О внесении изменений в приложения 1, 4 к Административному регламенту предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности на территории города Перми, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», утвержденному постановлением администрации города Перми от 30.10.2017 № 968».

3. Департаменту земельных отношений администрации города Перми обеспечить:

размещение информации о муниципальной услуге «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» (далее – муниципальная услуга) в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми, в установленном администрацией города Перми порядке в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

заключение соглашения о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

внесение сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 01.12.2021 № 1093

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления департаментом земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение объектов»**

1.1. Административный регламент предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» (далее – Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – департамент земельных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

Место нахождения Департамента – 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 15.

График работы Департамента:

понедельник-четверг – с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница – с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв – с 13.00 час. до 13.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – Заявление) может быть подано следующим способом:

доставкой по почте по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего Регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом (далее – Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

посредством электронной почты на адрес: dzo@gorodperm.ru.

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: dzo@gorodperm.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале.

1.6. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема Заявителей должностными лицами Департамента.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи заявки;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: (342) 212-68-36, (342) 212-55-51.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, (при наличии) отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется: специалистами Департамента по указанным в пункте 1.9 настоящего Регламента телефонным номерам; специалистами МФЦ по указанному в пункте 1.5.2 настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ; через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов включает следующие подуслуги:

выдача разрешения на использование земель или земельного участка;

выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на использование земель или земельного участка (далее – Разрешение на использование);

разрешение на размещение объекта (далее – Разрешение на размещение);

решение об отказе в предоставлении услуги (далее – Решение об отказе в выдаче разрешения).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. выдача Разрешения на использование – 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок выдачи Разрешения на использование – 3 рабочих дня.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством;

2.4.2. выдача Разрешения на размещение объекта – в течение 10 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

Срок приостановления муниципальной услуги – на 10 рабочих дней.

Срок выдачи Разрешения о размещении объекта – 3 рабочих дня.

2.4.3. Срок выдачи Решения об отказе в выдаче разрешения – 3 рабочих дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень);

постановление Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. № 478-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – Положение);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

решение Пермской городской Думы от 24 февраля 2015 г. № 39 «Об утверждении Положения о департаменте земельных отношений администрации города Перми».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и представляемые заявителем лично:

направленное в Департамент в письменной форме или в форме электронного документа Заявление по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Регламенту (в случае обращения через Единый портал Заявление заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

при подаче Заявления в форме электронного документа к Заявлению также прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (удостоверяющего личность представителя Заявителя, если Заявление представляется представителем Заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного документа не требуется в случае подачи Заявления через Единый портал, а также если Заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью. В случае представления Заявления представителем Заявителя, действующим на основании доверенности, к Заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории в случае обращения за разрешением на размещение объекта;

схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае обращения за разрешением на использование земель государственной неразграниченной собственности или части земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, включенных в соответствующий перечень, утвержденный решением Пермской городской Думы от 25 марта 2014 г. № 70 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг функциональными и территориальными органами администрации города Перми»:

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

схема предполагаемых к использованию земель или части земельного участка, на которых планируется размещение объектов (далее – Схема).

Схема представляет собой документ на бумажном носителе, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о землях или части земельного участка на кадастровом плане территории, необходимые для размещения объектов без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

Схема составляется по форме согласно приложению 1 к Положению в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости, в масштабе 1:500-1:10000, обеспечивающем читаемость графической информации, с использованием сведений государственного кадастра недвижимости;

документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка для размещения объектов, за исключением размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 12 Перечня (проектная документация, схема монтажа (установки, размещения);

в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня:

материалы контрольной геодезической съемки таких объектов на бумажном и электронном носителях;

для размещения объектов, указанных в пункте 10 Перечня:

проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, утвержденной в порядке, установленной законодательством о недрах;

2.6.3. сведения и документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

лицензия, удостоверяющая право проведения работ по геологическому изучению недр;

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления.

Заявление может быть заполнено от руки или подготовлено машинописным способом.

Заявление, направленное посредством почтовой связи либо поданное через МФЦ, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа на электронную почту, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.3, 2.8.4 настоящего Регламента.

Заявление, направленное в форме электронного документа с использованием Единого портала, должно соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктами 2.8.1, 2.8.4 настоящего Регламента;

2.8.1. при подаче в Заявлении также указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения Заявления:

в форме бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в форме бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю посредством электронной почты;

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица, размещенного на Едином портале.

При подаче Заявления в форме электронного документа в дополнение к способам, указанным в абзацах втором-пятом настоящего пункта, указывается способ предоставления результатов рассмотрения Заявления в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Заявителю посредством почтового отправления.

Результат предоставления услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, уполномоченного на предоставление услуги.

2.8.2. требования к документам, представляемым в Департамент:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью с указанием индекса, наименования субъекта Российской Федерации, муниципального образования, района, названия улицы, номера дома (корпуса), квартиры;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Копии документов удостоверяются специалистом МФЦ при условии предъявления оригинала документа при приеме путем проставления на них штампа «копия верна» и личной подписи специалиста МФЦ, осуществляющего прием документов;

2.8.3. при подаче Заявления в форме электронного документа путем направления на электронную почту Департамента Заявление подписывается по выбору Заявителя (если Заявителем является физическое лицо):

электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя Заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если Заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.8.4. Заявления и прилагаемые к ним документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml (далее – xml-документ), созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, если указанные Заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявлений и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

2.9.1. представление неполного комплекта документов;

2.9.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.9.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.9.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.9.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.9.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.9.7. неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

2.10.1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи Разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.10.2. Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.10.3. к Заявлению не приложена схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного Перечнем;

2.10.4 в Заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

2.10.5 в Заявлении указаны объекты, не предусмотренные в Перечне;

2.10.6. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.10.7. на указанном в Заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории.

2.10.8. в Заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объектов;

2.10.9. в случае наличия утвержденного проекта межевания территории или утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в границах которых предполагается размещение объектов инфраструктуры федерального, регионального или муниципального значения;

2.10.10. размещение объектов на землях или земельных участках в границах населенных пунктов, предполагаемых к использованию, не соответствует утвержденным правилам землепользования и застройки, правилам благоустройства и содержания территории города Перми;

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление, поступившее в Департамент, подлежит обязательной регистрации в отделе информационно-организационной работы юридического управления Департамента (далее – ОИОР) в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента;

2.14.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.14.3. в помещении, в котором оказывается муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления;

2.14.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются следующие условия доступности инвалидам и иным маломобильным группам населения:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Департамент, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью муниципальных служащих Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в Департамент собаки-проводника.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления доставкой по почте, по электронной почте, через Единый портал или МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного документа;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) результата муниципальной услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала проведения административной процедуры приема и регистрации Заявления является поступление в Департамент от Заявителя любым способом (почтовое отправление, через Единый портал, на электронную почту, МФЦ) письменного либо электронного Заявления и приложенных документов;

3.2.2. специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, осуществляет:

установление предмета обращения, личности подающего Заявление, его полномочий по представлению Заявления. При личном обращении Заявителя либо его представителя специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проверяет документ, удостоверяющий личность;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги.

При отсутствии или несоответствии документов, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, специалист МФЦ, ведущий прием Заявителей, проставляет соответствующую отметку на Заявлении;

3.2.3. Специалист ОИОР:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктами 2.9.1-2.9.7 настоящего Регламента;

при наличии оснований для отказа в приеме документов обеспечивает подготовку уведомления об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Департамента.

3.2.4. регистрация Заявления осуществляется специалистом ОИОР в информационной системе персональных данных администрации города Перми «Информационная система управления землями на территории города Перми» (далее – ИСУЗ) в соответствии с установленными требованиями.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист ОИОР оставляет их с отметкой о приеме Заявления для дальнейшей работы в Департаменте.

Специалист ОИОР осуществляет регистрацию в ИСУЗ пакета документов, поступивших из МФЦ, с дополнительным указанием регистрационного номера Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации Заявления при взаимодействии МФЦ с Департаментом.

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных документов через Единый портал получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уведомлением о получении Заявления, содержащим входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении Заявления).

При поступлении в Департамент Заявления и приложенных к нему документов на электронную почту получение Заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления Заявителю специалистом Департамента, ответственным за электронную почту Департамента, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер Заявления, дату получения указанного Заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Уведомление о получении Заявления направляется указанным Заявителем в Заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления.

3.2.5. срок административной процедуры не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент;

3.2.6. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление в ИСУЗ и направление Заявления с отметкой о приеме документов и приложением представленных документов в отдел ПЗУ не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Заявления в Департамент.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного документа.

3.3.1. основанием для начала проведения административной процедуры является отсутствие в Департаменте документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов;

3.3.2. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о получении сведений из:

Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

Единого государственного реестра недвижимости;

лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

3.3.3. срок выполнения административной процедуры для подуслуги – выдача разрешения на использование земель или земельного участка, не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Департаменте;

срок выполнения административной процедуры для подуслуги – выдача разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках, не более 5 календарных дней со дня регистрации Заявления в Департаменте;

3.3.4. результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений либо отказ в их представлении.

3.4. Рассмотрение документов и сведений.

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры рассмотрения документов и сведений является зарегистрированное Заявление и приложенные документы в объеме, указанном в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.2. рассмотрение Заявления осуществляет специалист отдела ПЗУ, ответственный за рассмотрение Заявления (далее – специалист, ответственный за рассмотрение Заявления);

3.4.3. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, при наличии оснований для приостановления срока рассмотрения Заявления о выдаче разрешения на размещение объектов на землях или земельных участках обеспечивает подготовку и подписание решения о приостановлении срока рассмотрения Заявления (далее – Решение о приостановлении).

3.4.3.1. решение о приостановлении принимается не позднее 5 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент. Течение срока приостановления рассмотрения Заявления начинается со дня, следующего за днем принятия Решения о приостановлении.

3.4.3.2. проект Решения о приостановлении подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем представления даты подготовки и подписи в нижнем левом углу документа.

3.4.3.3. проект Решения о приостановлении, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, направляется на подпись лицу, уполномоченному на подписание Решения о приостановлении.

3.4.3.4. подписанное Решение о приостановлении передается в ОИОР для направления Заявителю в течение 2 календарных дней со дня его принятия на указанный в Заявлении адрес электронной почты либо заказным почтовым отправлением с уведомлением, в случае если Заявителем не указан адрес электронной почты.

3.4.3.5. в случае обращения через Единый портал Решение о приостановлении направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале.

3.4.3.6. в случае устранения Заявителем нарушения требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, срок рассмотрения Заявления возобновляется со дня поступления в Департамент информации об устранении нарушений на срок, оставшийся (не истекший) до принятия Решения о приостановлении. Информация об устранении нарушений направляется Заявителем по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

3.4.3.7. В случае если Заявитель в установленный в Решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, Департамент на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает Решение об отказе в выдаче разрешения;

3.4.4. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления:

осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

осуществляет проверку документов на наличие (отсутствие) прав третьих лиц на предполагаемые к использованию земельные участки;

изучает сведения, занесенные в ИСУЗ, автоматизированную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности;

анализирует сведения, содержащиеся в технических делах, хранящихся в архивах Департамента и департамента градостроительства и архитектуры администрации города Перми, если земельный участок ранее предоставлялся;

анализирует представленные документы на предмет достаточности сведений, содержащихся в документах, для подготовки решения;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.5. при установлении наличия оснований, предусмотренных пунктами 2.10.1-2.10.10 настоящего Регламента, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание Решения об отказе в выдаче разрешения;

3.4.6. в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку и подписание Разрешения на использование, Разрешения на размещение;

3.4.7. срок выполнения административной процедуры для:

выдачи Разрешения на использование – не более 10 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент;

выдачи Разрешения на размещение – не более 6 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.4.8. результатом административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

3.5.1. основанием для начала проведения административной процедуры Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения является поступившее в отдел ПЗУ Заявление и документы в объеме, предусмотренном пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента;

3.5.2. подготовку Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение Заявления.

Проект Решения об отказе в выдаче разрешения подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, подготовленный специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, подлежит согласованию с начальником отдела ПЗУ путем проставления подписи в листе согласования проекта решения.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение подготавливается на бланке Департамента по форме согласно приложениям 7, 8 соответственно к настоящему Регламенту и визируется специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, путем проставления даты подготовки и подписи в листе согласования проекта решения.

При подготовке проекта Решения об отказе в выдаче разрешения, проекта Разрешения на использование, проекта Разрешения на размещение специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, прикладывает к проекту Решения об отказе в выдаче разрешения, проекту Разрешения на использование, проекту Разрешения на размещение следующие документы:

Заявление;

документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента, а также документы, полученные при выполнении действий;

лист согласования проекта решения.

Начальник отдела ПЗУ при согласовании рассматривает проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения на соответствие утвержденной форме, на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

Срок согласования проекта Решения об отказе в выдаче разрешения, проекта Разрешения на использование, проекта Разрешения на размещение не должен превышать 2 календарных дней со дня поступления на согласование.

При наличии причин, не позволяющих согласовать проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, начальник отдела ПЗУ возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, на доработку.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения, прошедший процедуру согласования, подписывается лицом, уполномоченным на подписание (далее – лицо, уполномоченное на подписание).

Лицо, уполномоченное на подписание, рассматривает проект Разрешения на использование, проект Разрешения на размещение либо проект Решения об отказе в выдаче разрешения на соответствие законодательству, а также документам, на основании которых он подготовлен.

При наличии причин, не позволяющих подписать Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения, лицо, уполномоченное на подписание, возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, на доработку.

Замечания к проекту Решения об отказе подлежат устранению специалистом, ответственным за рассмотрение Заявления, в течение 1 рабочего дня со дня его направления на доработку.

Подписанное Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения передаются в ОИОР;

3.6. Выдача (направление) результата муниципальной услуги:

3.6. Направление (выдача) результата предоставления услуги:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является подписанное Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения;

3.6.2. выдачу Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения осуществляет специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов;

3.6.3. результат муниципальной услуги выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения выдается Заявителю способом, указанным в Заявлении;

В случае обращения через Единый портал Разрешение на использование, Разрешение на размещение либо Решение об отказе в выдаче разрешения направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале;

3.6.4. специалист ОИОР, ответственный за выдачу документов, направляет материалы дела в архив Департамента;

3.6.5. срок выполнения административной процедуры для:

выдачи Разрешения на использование – не более 15 рабочих дней со дня поступления Заявления в Департамент;

выдачи Разрешения на размещение – не более 10 календарных дней со дня поступления Заявления в Департамент.

3.6.6. результатом административной процедуры является выдача Заявителю Разрешения на использование, Разрешения на размещение либо Решения об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 10 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем анализа еженедельных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным ответственным лицом (подразделением) не реже 1 раза в год на основании поручения руководителя Департамента в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя Департамента иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании поручения руководителя Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. № 687.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде, суде общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

Департамент земельных отношений
администрации города Перми

от _____
(Ф.И.О. – для заявителя – физического лица, наименование,
ОГРН, ИНН – для заявителя – юридического лица)

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

Паспортные данные (для граждан указываются данные
заявителя):

серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20____ г.
кем _____

Место жительства, место нахождения заявителя:

614 _____, Пермский край, город Пермь

Район _____

улица _____

дом _____ (корпус) _____

квартира (офис) _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

Контактные телефоны заявителя
(и представителя заявителя, в случае если с заявлением
обращается представитель заявителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка (части земельного участка) площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу:

Цель использования земель или земельного участка (части земельного участка) ¹:

Срок использования земель или земельного участка (части земельного участка) ²

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление ³ _____.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

доставить почтой по указанному адресу;

выдать документы мне лично;

в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Приложение:

(дата, подпись заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за регистрацию заявлений)

¹ Указывается в соответствии с целями, установленными пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (с указанием объектов, для строительства (реконструкции) которых испрашивается разрешение на использование земель или земельного участка).

² Указывается в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

³ Указывается в случае такой необходимости.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

Департамент земельных отношений
администрации города Перми

от _____
(Ф.И.О. – для заявителя – физического лица, наименование,
ОГРН, ИНН – для заявителя - юридического лица)

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

Паспортные данные (для граждан указываются данные
заявителя):

серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 ____ г.
кем _____

Место жительства, место нахождения заявителя:

614 _____, Пермский край, город Пермь

Район _____

улица _____

дом _____ (корпус) _____

квартира (офис) _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

_____ Контактные телефоны заявителя

(и представителя заявителя, в случае если с заявлением
обращается представитель заявителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать решение о размещении объектов на землях или земельном(ых) участке(ах) (части земельного участка) с кадастровым(ми) номером(ами) _____, расположенном(ых) по адресу: _____

Предполагаемый срок использования земель, земельного участка или части земельного участка¹: _____

Цель использования земель, земельного участка или части земельного участка²: _____

(с указанием размещаемых объектов в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 г. № 1300)

Предполагаемый способ размещения объектов (подземный, наземный, надземный)³ _____

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу;

лично;

в виде электронного документа, размещенного на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), путем направления ссылки посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Приложение:

(дата, подпись заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за регистрацию
заявлений)

¹ Указывается в соответствии со сроками, установленными пунктом 8.3 Положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Пермского края без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 22 июля 2015 г. № 478-п.

² По объектам, для которых не требуется разрешение для строительства, указывается также описание, характеристики в соответствии с законодательством, на основании которых для таких объектов не требуется разрешение на строительство.

³ Указывается в случае размещения объектов, указанных в пунктах 1-3, 5-7, 11 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«___» _____

№ _____

Департамент земельных отношений администрации города Перми, рассмотрев заявление от «___»
_____ 20___ г. № _____, сообщает об отказе в приеме документов по следующим основаниям:

Уполномоченное лицо – должность

Уполномоченное лицо – Ф.И.О.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении заявления

Департамент земельных отношений администрации города Перми уведомляет о получении заявления о _____ и прилагаемых к нему документов, поступивших в форме _____:

1. Входящий регистрационный номер заявления: _____;

2. Дата получения заявления и прилагаемых к нему документов: _____;

3. Перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема: _____;

(Ф.И.О. специалиста департамента)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

РЕШЕНИЕ о приостановлении срока рассмотрения заявления¹

Рассмотрев представленное заявление о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером _____, на землях, расположенном (-ых) по адресу: _____,

департамент земельных отношений администрации города Перми принял решение о приостановлении срока рассмотрения заявления (далее – решение о приостановлении) до _____ (на 10 рабочих дней).

Основания для приостановления срока рассмотрения заявления:

заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» (далее – Регламент).

Причинами, послужившими основанием для принятия решения о приостановлении, явились следующие обстоятельства:

Выявленные нарушения необходимо устранить и уведомить об этом департамент земельных отношений администрации города Перми в письменной форме с приложением исправленных документов в течение срока, установленного в решении о приостановлении.

В случае если заявитель в установленный в решении о приостановлении срок не устранил нарушения требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 Регламента, департамент земельных отношений администрации города Перми на следующий календарный день после истечения срока приостановления принимает решение об отказе в размещении объектов.

Приложение²:

(лицо, уполномоченное на подписание)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Оформляется на бланке департамента земельных отношений администрации города Перми и подписывается лицом, уполномоченным на подписание.

² Формируется при необходимости.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

Департамент земельных отношений администрации города Перми

Кому _____
Контактные данные _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

№ _____ « _____ » _____ г.

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Выдача разрешения на использование земельных участков и размещение объектов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____

(наименование нормативного правового акта)

Департаментом земельных отношений администрации города Перми принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Разъяснения причин отказа:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в « _____ », а также в судебном порядке.

Ф.И.О., должность

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

РАЗРЕШЕНИЕ¹**разрешение на использование земель или земельного участка**

« _____ » _____ г.

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____

(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка _____

Разрешение выдано на срок _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____

Дополнительные условия использования участка _____

Ф.И.О., должность

¹ Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

РАЗРЕШЕНИЕ²
на размещение объекта № _____

« ____ » _____ г.

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)
Разрешает

(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Размещение объекта _____
(наименование объекта)

На землях _____
(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение _____
(адрес места размещения объекта)

Разрешение выдано на срок: _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка,
части земельного участка или земель _____

Дополнительные условия размещения:

Ф.И.О., должность

²Схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объектов, с указанием координат характерных точек границ территории является неотъемлемой частью разрешения.

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

Департамент земельных отношений администрации города
Перми от

_____ (Ф.И.О. – для заявителя – физического лица, наименование,
ОГРН, ИНН – для заявителя – юридического лица)

_____ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

Паспортные данные
(для граждан, указываются данные заявителя):
серия _____ № _____,
выдан « ____ » _____ 20 ____ г.
кем _____

Место жительства, место нахождения заявителя:
614 _____, Пермский край, город Пермь
район _____
улица _____
дом(корпус) _____
квартира (офис) _____
Почтовый адрес, адрес электронной почты:

_____ Контактные телефоны заявителя
(и представителя заявителя, в случае если с заявлением
обращается представитель заявителя): _____

Информирую об устранении нарушений, указанных в решении о приостановлении срока рассмотрения заявления
о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части земельного участка) с кадастровым номером
_____, на землях, расположенном(ых)
по адресу: _____, от _____ № _____¹.

Направляю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

_____ (дата, подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О., подпись специалиста,
ответственного за регистрацию
заявлений)

¹ Указываются реквизиты решения департамента земельных отношений администрации города Перми о
приостановлении срока рассмотрения заявления о выдаче решения о размещении объектов на земельном участке (части
земельного участка).

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления департаментом
земельных отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
«Выдача разрешения на использование
земельных участков и размещение
объектов»

БЛОК-СХЕМА
предоставления департаментом земельных отношений
администрации города Перми муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земельных участков и размещение объектов»

Проверка документов и регистрация заявления,
не более 2 календарных дней

Получение сведений посредством системы межведомственного
электронного документа,
для подслужги выдача разрешения на использование:
не более 5 рабочих дней,
для подслужги выдача разрешения на размещение:
не более 5 календарных дней

Рассмотрение документов и сведений,
для подслужги выдача разрешения на использование не более
15 рабочих дней,
для подслужги выдача разрешения на размещение не более
10 календарных дней

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги,
для подслужги выдача разрешения на использование не более
15 рабочих дней,
для подслужги выдача разрешения на размещение не более
10 календарных дней

Выдача разрешения на использование земельного участка (не более 10
рабочих дней),
Выдача разрешения на размещение объектов на земельном участке, не
более 6 календарных дней,
Выдача решения об отказе в предоставлении услуги,
в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в
предоставлении услуги



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1094

О внесении изменений во Временное положение о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при получении уведомления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно-досуговых мероприятий, утвержденное постановлением администрации города Перми от 07.08.2007 № 324

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, в целях совершенствования работы по взаимодействию функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при получении уведомления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно-досуговых мероприятий

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести во Временное положение о порядке взаимодействия функциональных подразделений, функциональных и территориальных органов администрации города Перми при получении уведомления об организации и проведении на территории города Перми театрально-зрелищных и культурно-досуговых мероприятий, утвержденное постановлением администрации города Перми от 07 августа 2007 г. № 324 (в ред. от 05.09.2007 № 368, от 13.10.2008 № 997, от 30.11.2009 № 921, от 11.11.2010 № 768, от 17.12.2012 № 921, от 23.07.2015 № 493, от 20.12.2016 № 1132, от 28.08.2020 № 772), следующие изменения:

1.1. в пункте 2.1 слово «семь» заменить словом «четырнадцать»;

1.2. пункт 2.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении от организатора мероприятия предложения о направлении представителя (-ей) администрации города Перми в коллегиальный орган (организационный комитет), создаваемый организатором мероприятия с целью организации и проведения мероприятия, уполномоченный орган уведомляет об этом Главу города Перми.»;

1.3. пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Департамент дорог и благоустройства администрации города Перми (при поступлении уведомления о проведении мероприятия, предусматривающего временное ограничение или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми, а также если мероприятие проводится на объектах озеленения общего пользования).»;

1.4. дополнить пунктом 3.1¹ следующего содержания:

«3.1¹. Уполномоченный орган при поступлении к нему уведомления о проведении мероприятия, предусматривающего временное ограничение или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми, уведомляет об этом Главу города Перми в течение двух рабочих дней с даты получения уведомления.»;

1.5. дополнить пунктом 3.5¹ следующего содержания:

«3.5¹. В случае изменения организатором мероприятия места и (или) времени проведения мероприятия по собственной инициативе извещение об этом направляется организатором мероприятия в соответствующий уполномоченный орган не позднее чем за семь календарных дней до предполагаемой даты проведения мероприятия. Уполномоченный орган обеспечивает извещение об изменении места и (или) времени проведения мероприятия заинтересованных подразделений в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.»;

1.6. дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. При изменении места и (или) времени проведения мероприятия, а также отказе от проведения мероприятия, предусматривающего временное ограничение или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми, уполномоченный орган в течение одного рабочего дня уведомляет об этом Главу города Перми.»;

1.7. в приложении слова «Департамент дорог и благоустройства администрации города Перми (в случаях если необходимо принятие решения о временном ограничении или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми, а также если мероприятие проводится на объектах озеленения общего пользования):» заменить словами «Департамент дорог и благоустройства администрации города Перми (при поступлении уведомления о проведении мероприятия, предусматривающего временное ограничение

или прекращение движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Перми, а также если мероприятие проводится на объектах озеленения общего пользования):».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1095

Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Перми

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Перми.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1095

ПОРЯДОК
создания координационных или совещательных органов в области
развития малого и среднего предпринимательства в городе Перми

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в городе Перми определяет цели, условия и процедуру образования координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок, координационные или совещательные органы).

1.2. Координационные или совещательные органы создаются по инициативе:

1.2.1. администрации города Перми;

1.2.2. группы в количестве не менее десяти субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории города Перми;

1.2.3. некоммерческой организации, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Функциональным органом, уполномоченным принимать решение о создании или об отказе в создании координационного или совещательного органа, является департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми (далее – Уполномоченный орган).

II. Основные цели координационных или совещательных органов

Координационные или совещательные органы создаются в целях:

привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

выдвижения и поддержки инициатив, имеющих городское значение и направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов города Перми, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;

выработки рекомендаций при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций.

III. Порядок создания координационных или совещательных органов

3.1. Инициаторы создания координационного или совещательного органа, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.3 настоящего Порядка (далее – Инициаторы), обращаются с соответствующим письменным предложением в Уполномоченный орган.

Предложение подлежит регистрации в Уполномоченном органе в срок не позднее 2 календарных дней со дня поступления.

В предложении Инициаторы указывают цель и задачи координационного или совещательного органа, обосновывают необходимость его создания, указывают вопросы, планируемые к рассмотрению в рамках деятельности координационного или совещательного совета.

3.2. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с даты регистрации предложения рассматривает его и направляет Инициатору уведомление о принятом решении в письменной форме.

По результатам рассмотрения предложения принимается одно из следующих решений:

о возможности создания координационного или совещательного органа;

об отказе в создании координационного или совещательного органа.

В случае принятия решения об отказе в создании координационного или совещательного органа в письменном уведомлении указываются причины отказа.

3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в создании координационного или совещательного органа являются:

наличие действующих координационных или совещательных органов, соответствующих заявленным направлениям деятельности предлагаемого к созданию координационного или совещательного органа;

несоответствие заявленных целей создания координационного или совещательного органа целям, установленным частью 3 статьи 13 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

направление Инициаторами предложения, не соответствующего требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.4. В случае принятия решения о создании координационного или совещательного органа Уполномоченный орган подготавливает проект постановления администрации города Перми о создании координационного или совещательного органа.

Постановление администрации города Перми о создании координационного или совещательного органа должно устанавливать цели, задачи, основные направления деятельности и состав координационного или совещательного органа, а также сроки и способы уведомления о проведении заседаний координационного или совещательного органа, порядок проведения заседаний координационного или совещательного органа.

IV. Состав и обеспечение деятельности координационных или совещательных органов

4.1. Координационный или совещательный орган состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов координационного или совещательного органа.

4.2. В состав координационного или совещательного органа включаются члены некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, должностные лица организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Перми (далее – Организации), должностные лица администрации города Перми.

Представители Организаций включаются в состав координационного или совещательного органа по заявительному принципу в соответствии с Положением о координационном или совещательном органе, утвержденном постановлением администрации города Перми.

При этом количество представителей администрации города Перми не может превышать 50 % от общего числа членов координационного или совещательного органа.

4.3. Председателем координационного или совещательного органа является заместитель главы администрации города Перми, в компетенции которого находится решение вопросов, планируемых к рассмотрению в рамках деятельности координационного или совещательного органа.

4.4. Решения координационного или совещательного органа являются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50 % от общего количества, и принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов координационного или совещательного органа.

Решения координационного или совещательного органа оформляются секретарем в виде протокола и размещаются на официальном сайте администрации города Перми в сети Интернет.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа осуществляется Уполномоченным органом.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1096

Об утверждении списка победителей конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» в 2021 году

В соответствии с постановлениями администрации города Перми от 07 декабря 2011 г. № 810 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года», от 02 ноября 2018 г. № 862 «Об утверждении Положения о комиссии конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» и состава комиссии конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года», протоколом заседания комиссии конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» в 2021 году от 10 ноября 2021 г.

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый список победителей конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» в 2021 году.

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми:

2.1. организовать вручение ежегодной премии «Тренер года»;

2.2. обеспечить выплату премий в соответствии с утвержденным списком победителей конкурса на присуждение ежегодной премии «Тренер года» в пределах бюджетных средств, предусмотренных комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми в 2021 году.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1096

**СПИСОК
победителей конкурса на присуждение ежегодной
премии «Тренер года» в 2021 году**

№	Номинация	Фамилия, имя, отчество	Размер премии (без учета налога на доходы физических лиц), руб.
1	Тренер года по олимпийским видам спорта	Слюсаренко Павел Сергеевич	55 000,00
2	Тренер года по неолимпийским видам спорта	Куклина Ирина Владимировна	55 000,00
3	Тренер года по игровым видам спорта	Горбунов Роман Сергеевич	55 000,00
4	Тренер года по адаптивным видам спорта	Лодочников Сергей Николаевич	55 000,00
5	Молодой тренер года	Чумерин Егор Иванович	30 000,00
6	Молодой тренер года по игровым видам спорта	Галиева Ангелина Азатовна	30 000,00



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1097

О внесении изменений в альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02.08.2017 № 592

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 01 декабря 2011 г. № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 24 марта 2017 г. № 217 «Об утверждении Порядка формирования альтернативного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми, Порядка распределения земельных участков, включенных в альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность без торгов в городе Перми, между многодетными семьями, поставленными на учет в целях предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Пермь, и о внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в альтернативный перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно без торгов в городе Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 02 августа 2017 г. № 592 (в ред. от 24.01.2018 № 45, от 10.09.2019 № 544, от 29.07.2020 № 663, от 20.10.2020 № 1057, от 03.11.2020 № 1129, от 31.12.2020 № 1380), следующие изменения:

1.1. строки 73-100 признать утратившими силу;

1.2. дополнить строками 101-249 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

Приложение
к постановлению администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1097

1	2	3	4	5	6	7	8
101	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8460	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
102	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8461	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутст- вует, подключение земельного участка к се- тям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено программами комплексного развития систем коммунальной инфраструк- туры
103	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8462	553	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
104	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8463	559	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
105	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8464	550	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
106	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8465	543	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
107	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8466	543	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
108	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8467	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
109	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8468	552	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
110	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8469	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
111	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8470	555	состояние рельефа – незначительный уклон существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
112	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8471	559	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
113	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми-начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8472	590	состояние рельефа – незначительный уклон; установлен металлический гараж, проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
114	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8473	586	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
115	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8474	549	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
116	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8475	554	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
117	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8476	558	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
118	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8477	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
119	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8478	581	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
120	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8479	586	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
121	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8480	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
122	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8481	586	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
123	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8482	559	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
124	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8483	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
125	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8484	565	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
126	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8485	554	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
127	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8486	548	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
128	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8487	552	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
129	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8488	593	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
130	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8489	575	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
131	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8490	598	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
132	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8491	589	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
133	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8492	591	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
134	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8493	589	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
135	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8494	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутст- вует, подключение земельного участка к се- тям инженерно-технического обеспечения не предусмотрено программами комплексного развития систем коммунальной инфраструк- туры
136	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8495	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
137	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8496	549	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
138	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8497	561	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
139	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8498	565	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
140	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8499	574	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
141	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8500	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
142	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8501	587	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
143	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8502	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
144	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8503	585	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
145	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8504	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
146	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8505	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают хвойные деревья, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
147	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8506	576	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
148	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8507	581	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
149	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8508	585	состояние рельефа – незначительный уклон; произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
150	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8509	581	состояние рельефа – незначительный уклон; произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
151	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8510	574	состояние рельефа – незначительный уклон; прозрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
152	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8511	579	состояние рельефа – незначительный уклон; прозрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
153	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8512	538	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
154	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8513	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
155	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8514	550	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
156	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8515	589	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
157	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8516	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают хвойные деревья, существующая улично- дорожная сеть отсутствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям инженерно-тех- нического обеспечения не предусмотрено программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры
158	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8517	587	состояние рельефа – незначительный уклон; произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
159	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8518	552	состояние рельефа – незначительный уклон; прозрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
160	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8519	551	состояние рельефа – незначительный уклон; прозрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
161	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8520	552	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, прозрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
162	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8522	587	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
163	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8523	553	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
164	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8524	550	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
165	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8525	541	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
166	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8526	589	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают хвойные деревья, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
167	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8527	560	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
168	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8528	554	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
169	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8529	553	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
170	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8530	558	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
171	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8531	589	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
172	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8532	558	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
173	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8533	558	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
174	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8536	592	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
175	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8537	592	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
176	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8538	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
177	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8539	589	состояние рельефа – незначительный уклон; произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
178	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8540	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
179	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8541	554	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
180	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8542	589	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
181	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8543	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
182	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8544	589	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
183	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8545	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
184	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8546	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, произрастают кустарники, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
185	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8547	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсутствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
186	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8548	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
187	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8549	589	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, проходит грунтовая дорога, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
188	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8550	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
189	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8551	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
190	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8552	580	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
191	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8553	561	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
192	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8554	551	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
193	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8555	552	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
194	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8556	545	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
195	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8557	542	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
196	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8558	582	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
197	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8559	579	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
198	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8560	554	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
199	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8561	560	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
200	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8562	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
201	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8564	566	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
202	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8565	624	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
203	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8567	555	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
204	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8568	580	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
205	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8569	584	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
206	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8570	558	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
207	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8571	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
208	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8572	552	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
209	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8573	563	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
210	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8575	523	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
211	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8576	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
212	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8577	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
213	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8578	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
214	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8579	582	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
215	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8580	564	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
216	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8581	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
217	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8582	548	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
218	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8583	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
219	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8584	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
220	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8585	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
221	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8586	597	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
222	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8588	575	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
223	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8589	593	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
224	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8590	578	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
225	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8591	580	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
226	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8592	584	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
227	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8593	584	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
228	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8594	581	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
229	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8595	592	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
230	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8596	590	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
231	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8597	587	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
232	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8598	576	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
233	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8599	594	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
234	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8600	614	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
235	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8602	553	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
236	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8603	558	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
237	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8604	554	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
238	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8605	560	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
239	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8606	555	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
240	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8607	590	состояние рельефа – незначительный уклон; проходит грунтовая дорога, существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
241	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8608	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
242	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8609	587	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
243	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8610	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
244	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника депар- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8611	557	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры

1	2	3	4	5	6	7	8
245	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8612	552	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
246	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8613	559	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
247	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8614	560	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
248	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8616	551	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры
249	Пермский край, Пермский район, Гамовское сельское поселение, село Гамово	ведение садовод- ства	СХЗ	схема земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная распоряжением за- местителя главы администрации города Перми- начальника департа- тамента земельных отношений администрации города Перми от 15.10.2021 № 21-01-03-1196	59:32:0250002:8617	556	состояние рельефа – незначительный уклон; существующая улично-дорожная сеть отсут- ствует, инженерная инфраструктура отсутствует, подключение земельного участка к сетям ин- женерно-технического обеспечения не пред- усмотрено программами комплексного разви- тия систем коммунальной инфраструктуры



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1098

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 780

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 780 (в ред. от 05.12.2018 № 954, от 06.02.2019 № 67, от 25.03.2019 № 36-П, от 17.06.2019 № 275, от 05.09.2019 № 534, от 14.10.2019 № 681, от 18.10.2019 № 748, от 20.11.2019 № 918, от 23.12.2019 № 1042, от 21.02.2020 № 163, от 30.03.2020 № 290, от 28.04.2020 № 391, от 28.05.2020 № 471, от 17.07.2020 № 626, от 28.09.2020 № 894, от 29.09.2020 № 902, от 19.10.2020 № 1054, от 09.11.2020 № 1140, от 23.12.2020 № 1300, от 25.12.2020 № 1334, от 26.01.2021 № 22, от 25.03.2021 № 198, от 07.05.2021 № 334, от 27.05.2021 № 379, от 08.06.2021 № 413, от 25.06.2021 № 473, от 22.07.2021 № 542, от 22.09.2021 № 733, от 18.11.2021 № 1024).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь и действует по 31 декабря 2021 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1098

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта города Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 780

1. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Обеспечение населения физкультурно-оздоровительными и спортивными услугами» муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта города Перми»:
1.1. строку 1.1.1.1.2.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.2.1	Выполненные работы по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	1	1	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	20014,515	42857,800	5809,29656	0,000	0,000
		ед.	-	1	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	13962,56011	14629,72615	0,000	0,000

1.2. после строки 1.1.1.1.2.9 дополнить строкой 1.1.1.1.2.10 следующего содержания:

1.1.1.1.2.10	Проведенные инженерные изыскания для строительства объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	ед.	-	-	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	0,000	200,000	0,000	0,000
--------------	---	-----	---	---	---	---	---	-----------	---------------------	-------	-------	---------	-------	-------

1.3. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования	Итого	20846,200	57430,72217	20816,37666	0,000	0,000
	бюджет города Перми	20846,200	43438,533	6009,297	0,000	0,000
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	13992,18917	14807,08010	0,000	0,000

1.4. строку 1.1.1.1.4.2 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.4.2	Выполненные работы по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	91152,699	32020,48701	0,000	0,000
		ед.	-	-	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	0,000	17855,15367	0,000	0,000

1.5. строку 1.1.1.1.4.15 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.4.15	Выполненные работы по авторскому надзору за строительством физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25	ед.	-	1	1	-	-	МКУ «УТЗ»	бюджет города Перми	0,000	169,629	57,27743	0,000	0,000
		ед.	-	-	1	-	-		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	0,000	99,38441	0,000	0,000

1.6. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования		Итого		9746,723	93313,915	55692,79918	0,000	0,000
		бюджет города Перми		9746,723	93313,915	36997,56344	0,000	0,000
		бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)		0,000	0,000	18695,23574	0,000	0,000

1.7. в приложении 1:

1.7.1. в таблице 2 строки 14, 15 изложить в следующей редакции:

14	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности Перми, тыс. руб.	71 472,53488
----	--	--------------

15	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объект по годам реализации, тыс. руб.	<p>бюджет города Перми – 71472,53488; 2018 г. – 1 246,283; 2019 г. – 6 823,879; 2020 г. – 42 585,99622, в том числе: бюджет города Перми – 28 597,41007; бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) – 13 988,58615; 2021 г. – 20816,37666 в том числе: бюджет города Перми – 6009,29656; бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) – 14 807,08010</p>
----	--	--

1.7.2. в таблице 4 строки 14, 15 изложить в следующей редакции:

14	Сметная стоимость объекта муниципальной собственности Перми, тыс. руб.	138916,54167
15	Объемы и источники финансирования осуществления капитальных вложений в объект по годам реализации, тыс. руб.	<p>бюджет города Перми – 138916,54167; 2019 г. – 9 746,719; 2020 г. – 73 477,02349; 2021 г. – 55692,79918, в том числе бюджет города Перми – 36997,56344; бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года) – 18 695,23574</p>

2. В приложении 1:

2.1. строки 1.1.1.1.2.1, 1.1.1.1.2.2, 1.1.1.1.1.2.3 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.2.1	Выполненные работы по строительству объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	25.12.2021	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	<p>бюджет города Перми бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)</p>	<p>5 809,29656 14 629,72615</p>
1.1.1.1.2.2	Введенные в эксплуатацию объекты недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	30.12.2021	акт ввода в эксплуатацию объекта	ед.	1	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	0,000

1.1.1.1.2.3	Выполненное подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	25.12.2021	акт о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения	ед.	1	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	132,84101
-------------	---	-----------	------------	------------	--	-----	---	---	-----------

2.2. строку 1.1.1.1.2.5 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.2.5	Оказанные услуги по проведению авторского надзора за строительством объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	30.12.2021	акт сдачи-приемки оказанных услуг по проведению авторского надзора	ед.	1	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	39,36578
-------------	--	-----------	------------	------------	--	-----	---	---	----------

2.3. после строки 1.1.1.1.2.5 дополнить строкой 1.1.1.1.2.6 следующего содержания:

1.1.1.1.2.6	Проведенные инженерные изыскания для строительства объектов недвижимого имущества и инженерной инфраструктуры на территории Экстрим-парка	МКУ «УТЗ»	22.11.2021	25.12.2021	акт о выполнении работ	ед.	1	бюджет города Перми	200,000
-------------	---	-----------	------------	------------	------------------------	-----	---	---------------------	---------

2.4. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования	Итого		20 816,37666
	бюджет города Перми		6 009,29656
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)		14 807,08010

2.5. строки 1.1.1.1.4.1, 1.1.1.1.4.2 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.4.1	Выполнение работ по строительству физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (общественные работы выше отметки 0.00)	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	20.09.2021	акт выполненных работ по строительству	ед.	1	бюджет города Перми	32 020,48701
								бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	17 855,15367

1.1.1.1.4.2	Оказание услуг авторского надзора за строительством физкультурно-спортивного центра по адресу: ул. Академика Веденеева, 25 (пропорционально выполненным работам по строительству)	МКУ «УТЗ»	01.01.2021	10.12.2021	акт сдачи-приемки оказанных услуг авторского надзора за строительством	ед.	1	бюджет города Перми	57,27743
								бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	99,38441

2.6. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования	итого	55 692,79918
	бюджет города Перми	36 997,56344
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	18 695,23574



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1099

О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 15.10.2021 № 874

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 28 августа 2007 г. № 185 «Об утверждении Положения о бюджете и бюджетном процессе в городе Перми», постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 15 октября 2021 г. № 874.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1099

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программу «Экономическое развитие города Перми», утвержденную
постановлением администрации города Перми от 15 октября 2021 г. № 874

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» в абзаце девятом графы 3 строки 5 слова «Производительность труда и поддержка занятости» заменить словами «Производительность труда».
2. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Содействие развитию промышленного потенциала и реализации кластерной политики» муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми» строку 1.1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.1	Информационная поддержка и доведение лучших практик реализации программ по повышению производительности труда крупных и средних предприятий базовых сырьевых отраслей экономики города Перми в рамках реализации национального проекта «Производительность труда»
-----------	---

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Формирование благоприятной инвестиционной среды» муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми» строку 1.2.2.1.5.1 изложить в следующей редакции:

1.2.2.1.5.1	количество изготовленных брошюр «Инвестиционный паспорт города Перми»	ед.	200	200	200	200	200	ДЭПП	бюджет города Перми	168,700	168,700	168,700	168,700
-------------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	---------------------	---------	---------	---------	---------

4. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.4 «Развитие потребительского рынка» муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми» строку 1.4.3.1.3.3 изложить в следующей редакции:

1.4.3.1.3.3	количество рассмотренных мотивированных предложений по включению в Схему НТО объектов в удаленных районах города	ед.	10	10	10	10	10	ДЭПП	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000
-------------	--	-----	----	----	----	----	----	------	---------------------	-------	-------	-------	-------

5. В Таблице показателей конечного результата муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми» строку 1.4.2 изложить в следующей редакции:

1.4.2	Задача. Упорядочение размещения рекламных конструкций, нестационарных торговых объектов, автостоянок открытого типа на территории города Перми	Доля РК, установленных в местах, определенных в Схеме РК, в общем количестве мест, определенных Схемой РК	%	93	94	95	96	97					
		Доля самовольно установленных и незаконно размещенных ОПР на территории города Перми	%	11	10	9	7	5					
		Объем задолженности по договорам РК, договорам НТО (без учета пеней и штрафов)	млн. руб.	0,8	0,6	0,5	0,4	0,3					

6. Дополнить приложением 1 следующего содержания:

«ПЛАН-ГРАФИК
подпрограммы 1.1 «Содействие развитию промышленного потенциала и реализации кластерной политики»
муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»
на 2022 год

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, подмероприятия, объекта. Место проведения/расположения (адрес)	Участник программы	Дата начала реализации подмероприятия	Дата окончания реализации подмероприятия	Показатель непосредственного результата			Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.
					наименование	ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1	Задача. Стимулирование внедрения передовых управленческих, организационных и технологических решений для повышения производительности труда								
1.1.1.1	Оказание содействия предприятиям и популяризация положительного опыта реализации проектов по повышению производительности труда								
1.1.1.1.1	Информационная поддержка и доведение лучших практик реализации программ по повышению производительности труда крупных и средних предприятиях базовых несырьевых отраслей экономики города Перми в рамках реализации национального проекта «Производительность труда»								
1.1.1.1.1.1	направление информации предприятиям города Перми о реализации национального проекта «Производительность труда»	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проинформированных предприятий города	ед.	40	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.1.1.2	Вовлечение предприятий города Перми в реализацию национального проекта «Производительность труда»	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество средних и крупных предприятий базовых несырьевых отраслей экономики, вовлеченных в реализацию национального проекта	ед.	5	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.1.1.2	Оказание поддержки при подготовке кадров, направленной на обучение управленческого звена предприятий – участников национального проекта								
1.1.1.2.1	Субсидия некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на организацию и проведение конференций								
1.1.1.2.1.1	Прием заявок от организаций	ДЭПП	01.04.2022	29.07.2022	количество принятых заявок	ед.	не менее 3	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.1.2.1.2	Рассмотрение комиссией заявок и документов организаций на соответствие критериям конкурсного отбора	ДЭПП	02.08.2022	11.08.2022	количество подготовленных протоколов по итогам рассмотрения заявок и документов организаций	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.3	Заключение договора с получателем субсидии	ДЭПП	12.08.2022	30.09.2022	количество заключенных договоров	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.4	Рассмотрение отчетов о проведении конференций получателями субсидий	ДЭПП	01.11.2022	16.11.2022	количество рассмотренных отчетов	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
1.1.1.2.1.5	Предоставление субсидии	ДЭПП	17.11.2022	30.11.2022	количество предоставленных субсидий	ед.	3	бюджет города Перми	237,500
Итого по мероприятию 1.1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования									
1.1.1.3	Организация мероприятий, направленных на поддержку занятости работников предприятий и организаций города Перми и снижение напряженности на рынке труда								
1.1.1.3.1	Участие в работе городской межведомственной комиссии по предотвращению социальной напряженности на рынке труда в городе Перми (далее – комиссия)								
1.1.1.3.1.1	Рассмотрение комиссией фактов социальной напряженности и невыплаты заработной платы в городе Перми	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество подготовленных протоколов комиссии	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования									
1.1.1.3.2	Мониторинг учета рабочих мест на предприятиях и организациях города Перми, в том числе по созданию новых рабочих мест, сокращению рабочих мест								
1.1.1.3.2.1	Анализ результатов мониторинга по созданию новых рабочих мест, сокращению рабочих мест	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество подготовленных аналитических записок по результатам проведенного мониторинга	ед.	4	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Итого по мероприятию 1.1.1.3.2, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	237,500
1.1.2 Задача. Содействие в расширении кооперационных связей крупных предприятий с малыми предприятиями										
1.1.2.1 Содействие в вовлечении предприятий (организаций) в промышленную кооперацию, в том числе предприятий - участников кластеров										
1.1.2.1.1 Проведение мероприятий по информированию (организаций) о возможности участия в промышленной кооперации										
1.1.2.1.1.1	Размещение информационных сообщений о мероприятиях Центра промышленной кооперации Пермского края на Информационном портале города Перми, на официальном сайте МКУ	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных сообщений	ед.	20	бюджет города Перми	0,000	
Итого по мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
1.1.2.1.2 Продвижение механизма субконтрактации										
1.1.2.1.2.1	Проведение встреч, семинаров, лекций, вебинаров с предприятиями города и СМСП	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных встреч, семинаров, лекций, вебинаров	ед.	5	бюджет города Перми	0,000	
Итого по мероприятию 1.1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	0,000
Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования										
									бюджет города Перми	237,500

7. Дополнить приложением 2 следующего содержания:

**«ПЛАН-ГРАФИК
подпрограммы 1.2 «Формирование благоприятной инвестиционной среды»
муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»
на 2022 год**

Код	Наименование задачи, основного мероприятия, мероприятия, подмероприятия, объекта. Место проведения/расположения (адрес)	Участник программы	Дата начала реализации подмероприятия	Дата окончания реализации подмероприятия	Показатель непосредственного результата	Источник финансирования		Объем финансирования, тыс. руб.	
						ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1	Задача. Содействие в развитии муниципально-частного партнерства (далее – МЧП)								
1.2.1.1	Оценка возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на принципах МЧП								
1.2.1.1.1	Подготовка заключений о возможности (невозможности) реализации инвестиционного проекта на принципах МЧП								
1.2.1.1.1.1	Рассмотрение документов по объектам муниципальной собственности города Перми в целях подготовки заключений	ДЭП	10.01.2022	31.12.2022	количество подготовленных заключений	ед.	7	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.1.2	Обеспечение участников рынка актуальной информацией о проектах, возможных к реализации на территории города Перми на основе МЧП, консессионных соглашений								
1.2.1.2.1	Формирование и публикация перечня объектов, строительство/реконструкция которых может быть осуществлено с привлечением частных инвесторов, на Инвестиционном портале города Перми в информационно-телекоммуникационной сети Интернет								
1.2.1.2.1.1	Формирование и опубликование перечня объектов, в отношении которых планируется заключение консессионных соглашений, на Инвестиционном портале города Перми	ДЭП	10.01.2022	01.02.2022	количество сформированных и опубликованных перечней	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.1.2.1.2	Рассмотрение предложений и формирование перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашений о МЧП	ДЭП	10.01.2022	31.03.2022	количество сформированных перечней	ед.	1	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.1.2.1.3	Актуализация перечня объектов, в отношении которых планируется заключение соглашений МЧП, и опубликование на Инвестиционном портале города Перми	ДЭПП	01.04.2022	31.12.2022	количество опубликований	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.2.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.1.2.2	Оказание консультативной поддержки субъектам инвестиционной деятельности при реализации инвестиционных проектов с применением механизма МЧП/концессионных соглашений								
1.2.1.2.2.1	Проведение консультаций с потенциальными инвесторами по вопросам реализации инвестиционных проектов с применением механизма МЧП/концессионных соглашений	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных консультаций с инвесторами по вопросам подбора инвестиционных площадок	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.2.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.2	Задача. Продвижение города Перми в качестве территории для инвестиций								
1.2.2.1	Организация мероприятий, направленных на создание благоприятного инвестиционного климата для реализации проектов и привлечения инвестиций в город Пермь								
1.2.2.1.1	Взаимодействие с Агентством инвестиционного развития Пермского края по поиску и привлечению российских и иностранных инвесторов								
1.2.2.1.1.1	Проведение совещаний, рабочих встреч с Агентством инвестиционного развития Пермского края по поиску и привлечению российских и иностранных инвесторов	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных совещаний, рабочих встреч	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.2.1.2	Экспертно-консультационное сопровождение и предоставление доступа к информационно-аналитическим ресурсам в сфере МЧП								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.2.1	Заключение муниципального контракта по экспертно-консультационному сопровождению в сфере МЧП	ДЭПП	10.01.2022	21.01.2022	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
		ДЭПП	21.01.2022	21.04.2022	количество оказанных экспертно-консультационных услуг	ед.	20	бюджет города Перми	99,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									
Сопровождение инвестиционного проекта по принципу «одного окна»									
1.2.2.1.3	Формирование перечня инвестиционных площадок (свободных земельных участков) с указанием имеющейся инфраструктуры	ДЭПП	10.01.2022	31.01.2022	количество инвестиционных площадок	ед.	27	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.3.2	Актуализация перечня инвестиционных площадок и размещение на Инвестиционном портале города Перми	ДЭПП	01.02.2022	31.12.2022	количество размещенных перечней инвестиционных площадок	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.3.3	Подбор инвестиционных площадок для предложения инвесторам	ДЭПП	10.01.2022	30.12.2022	количество инвесторов, которым предложены инвестиционные площадки с целью развития проектов на территории города Перми	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.3.4	Взаимодействие с инвесторами и функциональными органами администрации города Перми по реализации инвестиционных проектов	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество инвестиционных проектов, по которым ведется сопровождение, в т.ч. по принципу «одного окна»	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.3, в том числе по источникам финансирования									
1.2.2.1.4	Проведение оценки регулирующего воздействия (далее – ОРВ) принимаемых проектов нормативных правовых актов (далее – НПА) и экспертизы принятых муниципальных НПА							бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2.1.4.1	Подготовка заключений об ОРВ проектов муниципальных НПА в случаях, предусмотренных действующим законодательством	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	доля своевременно подготовленных заключений к общему количеству проектов НПА, поступивших на ОРВ	%	100	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.4.2	Проведение экспертизы муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с планом проведения экспертизы на 2022 год	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	доля подготовленных экспертиз к общему количеству НПА, включенных в план	%	100	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.4.3	Формирование плана проведения экспертизы муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на 2022 год	ДЭПП	01.11.2022	20.12.2022	наличие плана проведения экспертизы муниципальных НПА, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности	есть/ нет	есть	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.2.1.4, в том числе по источникам финансирования									
1.2.2.1.5	Обновление инвестиционного паспорта города Перми, инвестиционного портала города Перми, организация форумов								
1.2.2.1.5.1	Заключение муниципальных контрактов на проведение мероприятий по обновлению информации инвестиционного паспорта города Перми и изготовление брошюр «Инвестиционный паспорт города Перми»	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
1.2.2.1.5.2	Заключение муниципальных контрактов на проведение мероприятий по обновлению инвестиционного портала города Перми	ДЭПП	01.04.2022	31.12.2022	количество изготовленных брошюр	ед.	200	бюджет города Перми	168,700
1.2.2.1.5.3	Организация форумов	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	4	бюджет города Перми	109,700
			10.01.2022	31.12.2022	количество организованных форумов	ед.	2	бюджет города Перми	382,600

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по мероприятию 1.2.2.1.5, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	661,000
Итого по основному мероприятию 1.2.2.1, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	760,000
Итого по задаче 1.2.2, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	760,000
1.2.3. Задача. Содействие развитию туристического потенциала города									
1.2.3.1. Содействие формированию туристических предложений и проведению информационной кампании по их продвижению									
1.2.3.1.1. Взаимодействие по вопросам продвижения туристических продуктов на территории города Перми									
1.2.3.1.1.1	Проведение заседаний Координационного совета по туризму и туристской деятельности в городе Перми	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных заседаний	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.1.1.2	Участие в заседаниях межведомственной рабочей группы по развитию туризма в Пермском крае	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество заседаний, в которых приняты участие	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.1.1.3	Реализация соглашения о взаимодействии с ГБУ ПК «Центр развития туризма» (далее – ГБУ)	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество действующих соглашений	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.1.1.4	Проведение мероприятий совместно с ГБУ	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.1.1, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	0,000
1.2.3.1.2. Оказание содействия туроператорам в разработке туристических предложений									
1.2.3.1.2.1	Проведение совещаний по вопросам разработки новых программ и туристических маршрутов	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных совещаний	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.1.2, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	0,000
1.2.3.1.3. Информирование о туристических ресурсах города Перми									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.3.1.3.1	Размещение информационных сообщений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ДЭП	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных сообщений	ед.	50	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.1.3, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.3.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.3.2	Популяризация города как привлекательного объекта историко-культурного и событийного туризма								
1.2.3.2.1	Создание и актуализация событийного календаря на территории города Перми с размещением его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет								
1.2.3.2.1.1	Формирование событийного календаря	ДЭП	10.01.2022	31.12.2022	количество сформированных календарей	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.2.1.2	Опубликование событийного календаря в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	ДЭП	10.01.2022	31.12.2022	количество опубликований	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.2.1, в том числе по источникам финансирования									
1.2.3.2.2	Изготовление информационных материалов в сфере туризма								
1.2.3.2.2.1	Заключение муниципальных контрактов на изготовление информационных материалов в сфере туризма	ДЭП	10.01.2022	31.12.2022	количество заключенных контрактов	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.2.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.3.2, в том числе по источникам финансирования									
1.2.3.3	Содействие в вовлечении и поддержке малого и среднего предпринимательства в развитии туристического сектора								
1.2.3.3.1	Оказание информационно-консультационной поддержки малому и среднему предпринимательству в развитии туристического сектора								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.3.3.1.1	Проведение консультаций СМСП в развитии туристического сектора	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных консультаций	ед.	5	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.3.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.3.3, в том числе по источникам финансирования									
1.2.3.4	Содействие в разработке городской навигации в сфере туризма								
1.2.3.4.1	Проведение совещаний с функциональными и территориальными органами администрации города Перми, общественными организациями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере туризма								
1.2.3.4.1.1	Запрос предложений по местам локаций с учетом возможности подключения к электросетям, требований по размещению к элементам благоустройства, возможности обслуживания территорий мест локаций	ДЭПП	10.01.2022	28.02.2022	количество направленных запросов	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.4.1.2	Сбор и обобщение информации по поступившим предложениям	ДЭПП	01.03.2022	31.03.2022	количество подготовленных информационных	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.2.3.4.1.3	Рассмотрение вопросов по определению мест локации, типологии внешнего облика и наполняемости знаков туристской навигации	ДЭПП	01.04.2022	31.12.2022	количество проведенных совещаний	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.2.3.4.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.2.3.4, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.2.3, в том числе по источникам финансирования									
Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	401,000
								бюджет города Перми	1 161,000

8. Дополнить приложением 3 следующего содержания:

**«ПЛАН-ГРАФИК
подпрограммы 1.3 «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Экономическое развитие города Перми»
на 2022 год**

Код	Наименование задачи, основного мероприятия (мероприятия / объекта по подпрограмме). Место проведения / расположения (адрес)	Участник программы	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Показатель непосредственного результата	Источники финансирования		Объем финансирования, тыс. руб.	
						ед. изм.	значение		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3.1	Задача. Развитие инфраструктуры для поддержки малого и среднего предпринимательства								
1.3.1.1	Предоставление информационной и консультационной поддержки СМСП								
1.3.1.1.1	Стимулирование развития предпринимательской деятельности								
1.3.1.1.1.1	Организация информационной и консультационной поддержки СМСП	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество муниципальных казенных учреждений, оказывающих информационную и консультационную поддержку СМСП	ед.	1	бюджет города Перми	7 428, 200
1.3.1.1.1.2	Предоставление индивидуальных консультаций СМСП	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество предоставленных индивидуальных консультаций СМСП	ед.	70	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.1.3	Проведение мероприятий по основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности, в том числе построению бизнес-моделей	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий	ед.	30	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.1.4	Проведение мероприятий, направленных на развитие социального предпринимательства	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.1.5	Проведение обучающих семинаров в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных семинаров	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.1.6	Размещение информационных сообщений в сети Интернет, в том числе на сайте МКУ	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных сообщений	ед.	60	бюджет города Перми	0,000

Итого по мероприятию 1.3.1.1., в том числе по источникам финансирования							7 428, 200	бюджет города Перми	
1.3.1.1.2	Взаимодействие по вопросам развития малого и среднего предпринимательства								
1.3.1.1.2.1	Организация и проведение заседаний Координационного совета по развитию СМСП	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных заседаний	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.2.2	Подготовка информации об участии и проведении мероприятий Агентства по развитию малого и среднего предпринимательства Пермского края (далее – Агентство)	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество подготовленных информационных	ед.	24	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.2.3	Направление информационных в Агентство для раздела «Управляем вместе для бизнеса» интерактивного портала «Управляем вместе»	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество направленных информационных	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.1.2.4	Направление запросов-информаций по вопросам ведения Единого реестра СМСП в рамках взаимодействия с ИФНС по Пермскому краю	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество направленных запросов-информаций	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.3.1.1.2., в том числе по источникам финансирования							0,000	бюджет города Перми	
Итого по основному мероприятию 1.3.1.1., в том числе по источникам финансирования							7 428, 200	бюджет города Перми	
1.3.1.2	Предоставление имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства								
1.3.1.2.1	Организация мероприятий по включению объектов в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления в аренду СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП (далее – Перечень)								
1.3.1.2.1.1	Формирование презентации объектов, включенных и планируемых к включению в Перечень	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество сформированных презентаций	ед.	5	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.2.1.2	Мониторинг объектов муниципального имущества, подлежащих для включения в Перечень	ДЭПП	10.01.2022	01.09.2022	количество объектов муниципального имущества, включенных в Перечень	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
1.3.1.2.1.3	Направление в уполномоченный орган администрации города Перми предложений по включению объектов в Перечень	ДЭПП	01.09.2022	30.09.2022	количество направленных информационных по включению объектов в Перечень	ед.	1	бюджет города Перми	0,000

Итого по мероприятию 1.3.1.2.1, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000
1.3.1.2.2	Предоставление оборудованных рабочих мест резидентам МКУ						
1.3.1.2.2.1	Создание оборудованных рабочих мест резидентам МКУ	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество оборудованных рабочих мест	ед.	6
Итого по мероприятию 1.3.1.2.2, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000
Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000
1.3.1.3	Осуществление мониторинга соблюдения законодательно установленной квоты на закупки у СМСП						
1.3.1.3.1	Проведение мониторинга осуществления закупок в соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»						
1.3.1.3.1.1	Направление запроса в управление муниципального заказа администрации города Перми о соблюдении законодательно установленной квоты на закупки у СМСП	ДЭПП	10.01.2022	10.02.2022	количество направленных запросов	ед.	1
1.3.1.3.1.2	Подготовка заключения по результатам мониторинга соблюдения законодательно установленной квоты на закупки у СМСП	ДЭПП	15.02.2022	01.03.2022	количество подготовленных заключений	ед.	1
Итого по мероприятию 1.3.1.3.1, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000
Итого по основному мероприятию 1.3.1.3, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000
Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	7 428, 200
1.3.2	Задача. Популяризация предпринимательства						
1.3.2.1	Формирование положительного образа предпринимателя						
1.3.2.1.1	Выявление предпринимательских способностей и мотивации к созданию собственного бизнеса у лиц, имеющих предпринимательский потенциал						
1.3.2.1.1.1	Предоставление индивидуальных консультаций по вопросам создания собственного бизнеса	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество представленных индивидуальных консультаций	ед.	140
Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования						бюджет города Перми	0,000

1.3.2.1.1.2	Проведение онлайн-мероприятий	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных онлайн-мероприятий	ед.	80	бюджет города Перми	0,000
		МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество участников онлайн-мероприятий	чел.	12000	бюджет города	0,000
1.3.2.1.1.3	Проведение мастер-классов, направленных на развитие профессиональных компетенций	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мастер-классов	ед.	4	бюджет города	0,000
		МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество участников мастер-классов	чел.	40	бюджет города	0,000
1.3.2.1.1.4	Проведение мероприятий для учащихся образовательных учреждений по вопросам формирования предпринимательских компетенций и качеств	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий	ед.	2	бюджет города	0,000
Итого по мероприятию 1.3.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.3.2.1.2	Организация мероприятий по созданию благоприятных условий деятельности для самозанятых граждан								
1.3.2.1.2.1	Проведение семинаров по рассмотрению ключевых параметров специального налогового режима	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных семинаров	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.3.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									
1.3.2.1.3	Реализация информационной кампании по популяризации предпринимательства, включающая продвижение образа предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»								
1.3.2.1.3.1	Сбор и обобщение информации по проведенным и планируемым мероприятиям по популяризации предпринимательства, по реализации успешных Стартап проектов для продвижения информационной кампании	ДЭППМКУ	10.01.2022	31.03.2022	количество подготовленных информационных	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.3.2.1.3.2	Размещение информации в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте МКУ, Инвестиционном портале города Перми	ДЭПП	01.04.2022	31.05.2022	количество размещенных информационных	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.3.2.1.3.3	Опубликование информации о реализации успешных Стартап проектов	ДЭПП	01.04.2022	31.05.2022	количество публикаций	ед.	2	бюджет города Перми	0,000

1.3.2.1.3.4	Разработка анкеты по выявлению предпринимательского потенциала	ДЭПП	01.06.2022	30.06.2022	количество разработанных анкет	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.3.2.1.3.5	Проведение анкетирования СМСП и физических лиц	МКУ	01.07.2022	30.09.2022	количество охваченных лиц	чел.	100	бюджет города Перми	0,000
1.3.2.1.3.6	Обобщение результатов анкетирования в целях выявления наиболее значимых факторов, определяющих интерес к осуществлению предпринимательской деятельности	ДЭПП	01.10.2022	31.12.2022	количество подготовленных аналитических записок	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.3.2.1.3, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.3.2.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.3.2, в том числе по источникам финансирования									
1.3.3	Задача. Развитие инновационного предпринимательства								
1.3.3.1	Реализация мероприятий, направленных на формирование инновационного мышления и компетенций у субъектов малого и среднего предпринимательства								
1.3.3.1.1	Проведение мероприятий, направленных на развитие инновационного предпринимательства								
1.3.3.1.1.1	Заклучение муниципальных контрактов на проведение мероприятий «Дни Пермского бизнеса»	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество заключенных контрактов	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
		ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий	ед.	2	бюджет города Перми	1 672, 700
		ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество участников мероприятий «Дни пермского бизнеса»	чел.	2200	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.3.3.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.3.3.1.2	Реализация мероприятий по вовлечению малого наукоемкого предпринимательства в создание новых и обновление существующих высокотехнологичных производств								
								бюджет города Перми	1 672, 700

1.3.3.1.2.1	Заключение муниципальных контрактов на проведение семинаров в области инноваций и промышленного производства в рамках участия в федеральных программах поддержки СМСП	ДЭПП	01.02.2022	30.09.2022	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
		ДЭПП	01.03.2022	30.11.2022	количество проведенных семинаров	ед.	10	бюджет города Перми	200,000
		ДЭПП	01.03.2022	30.11.2022	количество участников семинаров	чел.	100	бюджет города Перми	0,000
1.3.3.1.2.2	Мониторинг проектов, по которым принято решение о предоставлении гранта победителям федеральных конкурсов	ДЭПП	01.03.2022	31.12.2022	количество проектов, по которым принято решение о предоставлении гранта	ед.	8	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.3.3.1.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.3.3.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.3.3, в том числе по источникам финансирования									
Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	200,000
								бюджет города Перми	1 872,700
								бюджет города Перми	1 872,700
								бюджет города Перми	9 300,900

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.1.2.1.1	Заключение муниципальных контрактов по обустройству организованных мест отдыха людей у воды	ТО	10.01.2022	31.08.2022	количество заключенных муниципальных контрактов	ед.	17	бюджет города Перми	0,000
1.4.1.2.1.2	Обустройство организованных мест отдыха людей у воды	администрация Кировского района города Перми	01.05.2022	30.09.2022	количество организованных мест отдыха людей у воды, обустройство которых финансируется за счет средств бюджета города Перми	ед.	1	бюджет города Перми	720,400
		администрация Ленинского района города Перми	10.01.2022	31.12.2022		ед.	1	бюджет города Перми	1 309,200
		администрация Мотовилихинского района города Перми	01.05.2022	30.09.2022		ед.	1	бюджет города Перми	654,500
		администрация Орджоникидзевского района города Перми	01.05.2022	30.09.2022		ед.	1	бюджет города Перми	1 360,600
		администрация поселка Новые Ляды города Перми	01.05.2022	30.09.2022		ед.	1	бюджет города Перми	820,100
Итого по мероприятию 1.4.1.2.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.1.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.4.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2	Задача. Упорядочение размещения рекламных конструкций (далее - РК), нестационарных торговых объектов, автостоянок открытого типа на территории города Перми (далее - ОПР)							бюджет города Перми	4 864,800
1.4.2.1	Организация мероприятий по размещению ОПР в соответствии с действующим законодательством							бюджет города Перми	4 864,800
1.4.2.1.1	Установка РК в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций (далее - Схема РК)							бюджет города Перми	4 864,800

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.2.1.1.1	Разработка, согласование и утверждение изменений в Схему РК	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	наличие актуализированной Схемы РК	есть/ нет	есть	бюджет города Перми	0,000
1.4.2.1.1.2	Формирование лотов для проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию РК	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество сформированных лотов	ед.	23	бюджет города Перми	0,000
1.4.2.1.1.3	Заключение договоров на установку и эксплуатацию РК	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество заключенных договоров на установку и эксплуатацию РК	ед.	23	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2.1.2	Обследование ОПР, размещенных на территории города Перми, на предмет соответствия действующему законодательству								
1.4.2.1.2.1	Осмотр и проверка НТО на предмет соблюдения условий договора НТО	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных осмотров НТО	ед.	350	бюджет города Перми	0,000
1.4.2.1.2.2	Осмотр и проверка РК на предмет соблюдения условий договора РК	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных осмотров РК	ед.	563	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.2, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2.1.3	Мониторинг и учет ОПР								
1.4.2.1.3.1	Техническое сопровождение автоматизированной системы «Объекты потребительского рынка»	УИТ	10.01.2022	31.12.2022	количество информационных систем, обеспечивающих учет ОПР, в отношении которых осуществляется техническое сопровождение	ед.	1	бюджет города Перми	849,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.3, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2.1.4	Проведение мероприятий по ликвидации самовольно установленных и незаконно размещенных ОПР на территории города Перми и принятию мер административного воздействия к нарушителям в сфере потребительского рынка								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.2.1.4.1	Сбор и анализ информации от территориальных органов администрации города Перми по проведенным мероприятиям по ликвидации самовольно установленных и незаконно размещенных ОПР и принятию мер административного воздействия к нарушителям в сфере потребительского рынка	ДЭПП	01.02.2022	31.12.2022	количество проанализированных информационных	ед.	96	бюджет города Перми	0,000
1.4.2.1.4.2	Подготовка сводной информации о проведенных мероприятиях	ДЭПП	04.02.2022	31.12.2022	количество информационных мероприятий (ежемесячно)	ед.	12	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.4, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2.1.5	Реализация мероприятий по снижению задолженности по договорам на установку и эксплуатацию РК, на размещение НТО								
1.4.2.1.5.1	Организация работы в соответствии с Программой по реализации мероприятий, направленных на снижение задолженности по неналоговым платежам в бюджет города Перми, утвержденной постановлением администрации города Перми от 15.02.2013 № 81	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных мероприятий по снижению задолженности	ед.	9	бюджет города Перми	0,000
1.4.2.1.5.2	Формирование отчета по снижению задолженности и направление в департамент финансов администрации города Перми	ДЭПП	01.04.2022	31.12.2022	количество подготовленных отчетов по снижению задолженности (ежеквартально)	ед.	4	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.5, в том числе по источникам финансирования									
1.4.2.1.6	Информирование субъектов, осуществляющих предпринимательскую деятельность, о правилах размещения объектов потребительского рынка и последствиях их самовольного размещения								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.2.1.6.1	Размещение информационных сообщений на официальном портале города Перми, на официальном сайте администрации города Перми, в средствах массовой информации	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных информационных сообщений	ед.	20	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.2.1.6, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.2.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.4.2, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3	Задача. Популяризация сферы торговли и услуг								
1.4.3.1	Организация мероприятий по развитию рынка товаров и услуг								
1.4.3.1.1	Развитие общедоступной сети предприятий общественного питания, включая сеть быстрого питания								
1.4.3.1.1.1	Рассмотрение мотивированных предложений по включению в Схему НТО объектов общественного питания, включая сеть быстрого питания	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество рассмотренных мотивированных предложений	ед.	25	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.3.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.1.2	Повышение социальной ориентации торговли								
1.4.3.1.2.1	Проведение мониторинга цен на социально-значимые товары	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество пояснительных записок по результатам проведенного мониторинга	ед.	12	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.1.2.2	Проведение семинаров по вопросам развития социального предпринимательства в сфере торговли и услуг	МКУ	10.01.2022	31.12.2022	количество проведенных семинаров	ед.	4	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по мероприятию 1.4.3.1.2, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.1.3 Повышение привлекательности торговой деятельности в удаленных районах города									
1.4.3.1.3.1	Формирование перечней территорий города с низким уровнем обеспеченности услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения	ДЭПШ	10.01.2022	31.03.2022	количество сформированных перечней	ед.	8	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.1.3.2	Актуализация перечней территорий города с низким уровнем обеспеченности услугами торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения	ДЭПШ	01.04.2022	31.12.2022	количество актуальных перечней	ед.	8	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.1.3.3	Формирование предложений по открытию новых объектов потребительского рынка с учетом проведения исследований тенденций развития	ДЭПШ	01.04.2022	31.12.2022	количество сформированных предложений	ед.	8	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.1.3.4	Рассмотрение мотивированных предложений по включению в Схему НТО объектов в удаленных районах города	ДЭПШ	10.01.2022	31.12.2022	количество рассмотренных мотивированных предложений	ед.	10	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.3.1.3, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.1.4 Информирование о мероприятиях в сфере развития рынка товаров и услуг									
1.4.3.1.4.1	Размещение информационных сообщений на интернет-портале города Перми, на официальном сайте администрации города Перми, в средствах массовой информации	ДЭПШ	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных информационных сообщений	ед.	36	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по мероприятию 1.4.3.1.4, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.3.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.2 Организация мероприятий по проведению мониторинга функционирующих объектов потребительского рынка города Перми: торговых предприятий, рынков, предприятий общественного питания и бытового обслуживания (далее – стационарные ОПР)									
1.4.3.2.1	Анализ фактического состояния сферы потребительского рынка города Перми (объекты торговли, общественного питания и бытового обслуживания)								
1.4.3.2.1.1	Актуализация данных по стационарным ОПР в автоматизированной информационной системе «Мониторинг объектов потребительского рынка»	ТО	10.01.2022	31.12.2022	количество действующих информационных систем, обеспечивающих мониторинг стационарных ОПР	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.2.1.2	Проведение мониторинга функционирующих стационарных ОПР	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество аналитических записок о фактическом состоянии сферы потребительского рынка города Перми	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.3.2.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.2.2 Определение тенденций развития стационарных ОПР с учетом изменений спроса населения									
1.4.3.2.2.1	Рассмотрение проектов планировки/межевания территории и формирование предложений по размещению объектов потребительского рынка	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество сформированных предложений по размещению объектов потребительского рынка	ед.	12	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.2.2.2	Размещение информационных сообщений для СМСП по развитию рынка товаров и услуг, размещенные на Инвестиционном портале города Перми, официальном сайте МКУ	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	количество размещенных информационных сообщений	ед.	16	бюджет города Перми	0,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.3.2.2.3	Формирование предложений по разработке и реализации стратегических проектов развития отраслей потребительского рынка города Перми	ДЭПП	01.10.2022	31.12.2022	количество сформированных предложений	ед.	3	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.3.2.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.3.2, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.3.2, в том числе по источникам финансирования									
1.4.3.3 Организация мероприятий по проведению конкурса среди предприятий города Перми									
1.4.3.3.1 Ежегодный конкурс на лучшее оформление предприятий города Перми к Новому году (далее – конкурс)									
1.4.3.3.1.1	Заключение муниципальных контрактов на закупку товаров (работ, услуг) для победителей и участников конкурса	ДЭПП	01.09.2022	30.11.2022	количество заключенных контрактов	ед.	2	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.3.1.2	Прием заявок на участие в конкурсе и оценка участников	ТО	20.11.2022	21.12.2022	количество предприятий - участников конкурса	ед.	100	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.3.1.3	Заседание организационного комитета по подготовке и проведению конкурса	ДЭПП	21.12.2022	29.12.2022	количество протоколов организационного комитета по подготовке и проведению конкурса	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
1.4.3.3.1.4	Подведение итогов конкурса	ДЭПП	21.12.2022	29.12.2022	количество победителей конкурса	ед.	12	бюджет города Перми	500,000
Итого по мероприятию 1.4.3.3.1, в том числе по источникам финансирования									
Итого по основному мероприятию 1.4.3.3, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.4.3, в том числе по источникам финансирования									
Итого по задаче 1.4.3, в том числе по источникам финансирования									
1.4.4	Задача. Организация и проведение ярмарочных мероприятий на территории города Перми								
1.4.4.1	Организация мероприятий по обеспечению потребности населения города Перми в товарах (работах, услугах)								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.4.1.1	Проведение на территории города Перми ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них (далее – ярмарка)								
1.4.4.1.1.1	Формирование и актуализация Плана проведения ярмарок на территории города Перми	ДЭПП	10.01.2022	31.12.2022	наличие актуализированного Плана проведения ярмарок	есть/нет	есть	бюджет города Перми	0,000
1.4.4.1.1.2	Организация и проведение ярмарочных дней	МКУ	01.01.2022	31.12.2022	количество проведенных ярмарочных дней	ед.	187	бюджет города Перми	8461,000
		МКУ	01.01.2022	31.12.2022	количество торговых мест, организованных на ярмарочных днях	ед.	3740	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.4.1.1, в том числе по источникам финансирования									
1.4.4.1.2	Содействие в развитии продаж фермерской (экологически чистой) продукции								
1.4.4.1.2.1	Взаимодействие с Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края, фермерскими хозяйствами в целях реализации фермерской (экологически чистой) продукции на ярмарках	МКУ	01.01.2022	31.12.2022	количество торговых мест, предоставленных фермерским хозяйствам на ярмарках	ед.	2057	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.4.1.2, в том числе по источникам финансирования									
1.4.4.1.3	Предоставление торговых мест в нестационарных торговых объектах физическим лицам, занимающимся садоводством, огородничеством, реализующим собственное выращенную продукцию, собственнo собранные дикоросы, а также изготовленные ими товары народных промыслов								
1.4.4.1.3.1	Техническое обслуживание торговых прилавков	МКУ	01.01.2022	31.12.2022	количество установленных торговых прилавков	ед.	38	бюджет города Перми	1 955,000
1.4.4.1.3.2	Предоставление торговых мест в торговых прилавках	МКУ	01.01.2022	31.12.2022	количество предоставленных торговых мест	ед.	76	бюджет города Перми	0,000
Итого по мероприятию 1.4.4.1.3, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	1 955,000

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого по основному мероприятию 1.4.4.1, в том числе по источникам финансирования								
	Итого по задаче 1.4.4, в том числе по источникам финансирования								
	Всего по подпрограмме 1.4, в том числе по источникам финансирования								



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1100

О внесении изменений в муниципальную программу «Культура города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 795

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Культура города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 795 (в ред. от 08.02.2019 № 76, от 08.04.2019 № 75-П, от 26.06.2019 № 312, от 26.06.2019 № 318, от 13.08.2019 № 471, от 18.10.2019 № 747, от 15.11.2019 № 909, от 24.12.2019 № 1049, от 31.12.2019 № 1141, от 12.02.2020 № 131, от 26.02.2020 № 172, от 10.03.2020 № 215, от 26.05.2020 № 461, от 27.07.2020 № 651, от 19.10.2020 № 1030, от 19.10.2020 № 1040, от 16.11.2020 № 1157, от 22.12.2020 № 1288, от 30.12.2020 № 1357, от 09.02.2021 № 56, от 10.02.2021 № 57, от 18.03.2021 № 167, от 04.05.2021 № 325, от 17.06.2021 № 444, от 16.07.2021 № 524, от 12.08.2021 № 598, от 20.09.2021 № 725, от 16.11.2021 № 1013).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и действует до 31 декабря 2021 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1100

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Культура города Перми»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 795

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строку 9 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (под-программы)	2019 год план	2020 год план	2021 год план	2022 год план	2023 год план
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	1346978,151	1510504,16477	1751708,64692	15127966,686	1364806,390
	бюджет города Перми	1290280,269	1424889,655	1458874,522	1286119,100	1303423,100
	бюджет Пермского края	41808,41568	44824,56108	116536,30291	47864,547	45345,823
	бюджет Российской Федерации	14889,46632	40789,94869	176297,82201	178813,039	16037,467
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	234256,887	239637,567	226635,017	167231,589	215263,690
	бюджет города Перми	194256,887	199637,567	162859,578	138880,400	153880,400
	бюджет Пермского края	40000,000	40000,000	31646,796	20588,547	45345,823
	бюджет Российской Федерации	0,000	0,000	32128,643	7762,642	16037,467
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	588740,807	668045,1294	735325,35588	611625,000	611625,000
	бюджет города Перми	583078,907	654209,513	719052,188	611625,000	611625,000
	бюджет Пермского края	1528,700	3735,6164	4393,75487	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	4133,200	10100,000	11879,41301	0,000	0,000
	подпрограмма 1.3, всего (тыс. руб.), в том числе	162872,840	174824,420	325892,41474	272567,200	145484,000
	бюджет города Перми	151836,858	164824,420	147374,129	143034,200	145484,000
	бюджет Пермского края	279,71568	0,000	46228,51974	5576,400	0,000
	бюджет Российской Федерации	10756,26632	10000,000	132289,766	123956,600	0,000
	подпрограмма 1.4, всего (тыс. руб.), в том числе	354790,683	421230,04837	454066,7783	385493,600	385347,800
	бюджет города Перми	354790,683	399451,155	419799,546	385493,600	385347,800
	бюджет Пермского края	0,000	1088,94468	34267,2323	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	0,000	20689,94869	0,000	0,000	0,000
	подпрограмма 1.5, всего (тыс. руб.), в том числе	6316,934	6767,000	9789,081	7085,900	7085,900
	бюджет города Перми	6316,934	6767,000	9789,081	7085,900	7085,900

2. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.2 «Создание условий для творческой и профессиональной самореализации населения муниципальной программы «Культура города Перми»:

2.1. строки 1.2.1.1.2.1, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.2.1	количество созданных спектаклей, концертных программ и частей в творческих проектах	ед.	24	15	12	12	12	12	муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	бюджет города Перми	26888,270	21200,000	19820,164	20000,000	20000,000	
Итого по мероприятию 1.2.1.1.2, в том числе по источникам финансирования																
											бюджет города Перми	26888,270	21200,000	19820,164	20000,000	20000,000

2.2. строку 1.2.1.1.4.4 изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.4.4	Создание и показ новых постановок, реализация гастрольных проектов	ед.	-	-	3	-	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	бюджет города Перми	0,000	0,000	96,780	0,000	0,000	
											бюджет Пермского края	0,000	0,000	1731,00902	0,000	0,000
											бюджет Российской Федерации	0,000	0,000	4680,13721	0,000	0,000

2.3. строку «Итого по мероприятию 1.2.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.2.1.1.4, в том числе по источникам финансирования											5611,900	13835,6164	10850,38623	0,000	0,000	
											бюджет города Перми	0,000	0,000	96,780	0,000	0,000
											бюджет Пермского края	1515,200	3735,6164	2903,47322	0,000	0,000
											бюджет Российской Федерации	4096,700	10100,000	7850,13301	0,000	0,000

2.4. после строки «Итого по мероприятию 1.2.1.1.7, в том числе по источникам финансирования» дополнить строками 1.2.1.1.8, 1.2.1.1.8.1, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.8, в том числе по источникам финансирования» следующего содержания:

1.2.1.1.8	Субсидии на поддержку творческой деятельности и технического оснащение детских и кукольных театров за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации														
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2.1.1.8.1	Техническое оснащение детских и кукольных театров (приобретение технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание	ед.	-	-	83	-	-	муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	бюджет города Перми бюджет Пермского края бюджет Российской Федерации	0,000 0,000 0,000	0,000 0,000 0,000	83,056 1490,28165 4029,280	0,000 0,000 0,000	0,000 0,000 0,000
Итого по мероприятию 1.2.1.1.8, в том числе по источникам финансирования									0,000 0,000 0,000	0,000 0,000 0,000	5606,61765 83,056 1490,28165	0,000 0,000 0,000	0,000 0,000 0,000	

2.5. строки «Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	228890,970	274772,0474	311030,62988	255138,900	255138,900
	бюджет города Перми	223279,070	260936,431	294757,462	255138,900	255138,900
	бюджет Пермского края	1515,200	3735,6164	4393,75487	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	4096,700	10100,000	11879,41301	0,000	0,000
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования		228890,970	274772,0474	311030,62988	255138,900	255138,900

	бюджет города Перми	223279,070	260936,431	294757,462	255138,900	255138,900
	бюджет Пермского края	1515,200	3735,6164	4393,75487	0,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	4096,700	10100,000	11879,41301	0,000	0,000

2.6. строку «Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования», сноску «*» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования*	588740,807	668045,1294	735325,35588	611625,000	611625,000
бюджет города Перми	583078,907	654209,513	719052,188	611625,000	611625,000
бюджет Пермского края	1528,700	3735,6164	4393,75487	0,000	0,000
бюджет Российской Федерации	4133,200	10100,000	11879,41301	0,000	0,000

* Без учета преференций некоммерческих организаций.».

3. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.3 «Приведение в нормативное состояние подведомственных учреждений департамента культуры и молодежной политики администрации города Перми» муниципальной программы «Культура города Перми»:

3.1. строки 1.3.1.2.3.1, «Итого по мероприятию 1.3.1.2.3, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.1.2.3.1 Реконструированы и (или) капитально отремонтированы региональные и (или) муниципальные театры юного зрителя и театры кукол	ед.	-	-	1	1	-	бюджет Пермского края	0,000	00,000	4015,09474	5576,400	0,000
							бюджет Российской Федерации	0,000	00,000	76286,800	105951,600	0,000
Итого по мероприятию 1.3.1.2.3, в том числе по источникам финансирования							бюджет Пермского края	0,000	0,000	4015,09474	5576,400	0,000
							бюджет Российской Федерации	0,000	00,000	76286,800	105951,600	0,000

Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования	итого	10000,000	10000,000	10000,000	80301,89474	111528,000	0,000
	бюджет Пермского края	0,000	0,000	0,000	4015,09474	5576,400	0,000
	бюджет Российской Федерации	10000,00	10000,000	10000,000	76286,800	105951,600	0,000

3.2. строки «Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования	итого	162872,840	174824,420	325892,41474	341360,597	145484,000
	бюджет го-рода Перми	151836,858	164824,420	147374,129	143034,200	145484,000
	бюджет Пермского края	279,71568	0,000	46228,51974	27276,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	10756,26632	10000,000	132289,766	171050,397	0,000
Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования	итого	162872,840	174824,420	325892,41474	341360,597	145484,000
	бюджет го-рода Перми	151836,858	164824,420	147374,129	143034,200	145484,000
	бюджет Пермского края	279,71568	0,000	46228,51974	27276,000	0,000
	бюджет Российской Федерации	10756,26632	10000,000	132289,766	171050,397	0,000

4. В приложении 2:

4.1. строки 1.2.1.1.2.2, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.2.2	Создание концертных программ	муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	01.01.2021	31.12.2021	количество созданных спектаклей, концертных программ и частей в творческих проектах	ед.	2	бюджет города Перми	5916,944
Итого по мероприятию 1.2.1.1.2, в том числе по источникам финансирования									
								бюджет города Перми	19820,164

4.2. строку 1.2.1.1.4.1 изложить в следующей редакции:

1.2.1.1.4.1	Создание и показ новых постановок, реализация гастрольных проектов	муниципальные учреждения, подведомственные ДКМП	01.02.2021	31.12.2021	количество новых постановок и гастрольных проектов	ед.	3	бюджет города Перми	96,780
								бюджет Пермского края	1731,00902
								бюджет Российской Федерации	4680,13721

4.3. строку «Итого по мероприятию 1.2.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.2.1.1.4, в том числе по источникам финансирования								10850,38623	
								бюджет города Перми	96,780
								бюджет Пермского края	2903,47322
								бюджет Российской Федерации	7850,13301

4.4. после строки «Итого по мероприятию 1.2.1.1.6, в том числе по источникам финансирования» дополнить строками 1.2.1.1.8, 1.2.1.1.8.1, «Итого по мероприятию 1.2.1.1.8, в том числе по источникам финансирования» следующего содержания:

1.2.1.1.8	Субсидии на поддержку творческой деятельности и технического оснащение детских и кукольных театров за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации		01.11.2021	31.12.2021	количество приобретенного технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание	ед.	83	бюджет города Перми	83,056
1.2.1.1.8.1	Техническое оснащение детских и кукольных театров (приобретение технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности, включая его доставку, монтаж (демонтаж), погрузочно-разгрузочные работы и обслуживание)	учреждения, подведомственные ДКМП	01.11.2021	31.12.2021	количество приобретенного технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности	ед.		бюджет Пермского края	1490,28165
								бюджет Российской Федерации	4029,280

Итого по мероприятию 1.2.1.1.8, в том числе по источникам финансирования		5606,61765
		бюджет города Перми
		83,056
		бюджет Пермского края
		1490,28165
		бюджет Российской Федерации
		4029,280

4.5. строки «Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	311030,62988
	бюджет города Перми	294757,462
	бюджет Пермского края	4393,75487
	бюджет Российской Федерации	11879,41301
Итого по задаче 1.2.1, в том числе по источникам финансирования		311030,62988
	бюджет города Перми	294757,462
	бюджет Пермского края	4393,75487
	бюджет Российской Федерации	11879,41301

4.6. строку «Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.2, в том числе по источникам финансирования		735325,35588
	бюджет города Перми	719052,188
	бюджет Пермского края	4393,75487
	бюджет Российской Федерации	11879,41301

5. В приложении 3:

5.1. строки 1.3.1.2.3.1, «Итого по мероприятию 1.3.1.2.3, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.1.2.3.1	Реконструированы и (или) капитально отремонтированы региональные и (или) муниципальные театры юного зрителя и театры кукол	МАУК «ГЮЗ»	01.01.2021	31.12.2021	количество учреждений, в которых проведена реконструкция и (или) выполнен капитальный ремонт	ед.	1	бюджет Пермского края бюджет Российской Федерации	4015,09474 76286,800
-------------	--	------------	------------	------------	--	-----	---	--	-------------------------

Итого по мероприятию 1.3.1.2.3, в том числе по источникам финансирования	бюджет Пермского края	80301,89474
	бюджет Российской Федерации	4015,09474
		76286,800
Итого по основному мероприятию 1.3.1.2, в том числе по источникам финансирования	итого	80301,89474
	бюджет Пермского края	4015,09474
	бюджет Российской Федерации	76286,800

5.2. строку «Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования	итого	325892,41474
	бюджет города Перми	147374,129
	бюджет Пермского края	46228,51974
Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования	бюджет Российской Федерации	132289,766
	итого	325892,41474
	бюджет города Перми	147374,129
	бюджет Пермского края	46228,51974
	бюджет Российской Федерации	132289,766



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1101

О внесении изменений в муниципальную программу «Общественное согласие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19.10.2018 № 779

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781,

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Общественное согласие», утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 779 (в ред. от 27.12.2018 № 1073, от 12.04.2019 № 93-П, от 24.05.2019 № 207, от 22.07.2019 № 414, от 12.09.2019 № 551, от 17.10.2019 № 718, от 21.11.2019 № 925, от 18.12.2019 № 1031, от 25.12.2019 № 1065, от 17.01.2020 № 36, от 19.03.2020 № 246, от 09.04.2020 № 339, от 10.07.2020 № 598, от 26.08.2020 № 744, от 10.09.2020 № 808, от 16.10.2020 № 1009, от 19.10.2020 № 1041, от 27.10.2020 № 1087, от 03.11.2020 № 1127, от 12.11.2020 № 1149, от 24.12.2020 № 1320, от 30.12.2020 № 1359, от 09.02.2021 № 55, от 24.03.2021 № 188, от 13.04.2021 № 251, от 27.04.2021 № 304, от 16.06.2021 № 441, от 16.09.2021 № 714, от 07.10.2021 № 824).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и международным отношениям администрации города Перми Падучева А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1101

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Общественное согласие»,
утвержденную постановлением администрации города Перми от 19 октября 2018 г. № 779

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы»:
1.1. строку 2 изложить в следующей редакции:

2	Ответственный руководитель	Падучев А.А., и.о. заместителя главы администрации города Перми-начальника управления по вопросам общественного самоуправления и межнациональным отношениям администрация города Перми				
1.2. строку 9 изложить в следующей редакции:						
9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год план	2020 год план	2021 год план	2022 год план	2023 год план
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	126 963,938	134 553,371	160 194,951	134 755,282	134 980,018
	бюджет города Перми	116 366,813	124 689,029	134 611,907	124 890,400	124 890,400
	бюджет Пермского края	0,000	0,000	3 281,800	0,000	0,000
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	11 546,981	0,000	0,000
	внебюджетные источники	8 447,125	9 280,476	10 754,263	9 864,882	10 089,618
	бюджет города Перми* (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	3 425,800*	3 378,000*	3 515,100*	3 655,700*	3 805,600*
	трудоовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416**	0,000	0,000
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	114 808,538	122 556,471	148 370,021	122 708,882	122 933,618
	бюджет города Перми	105 999,113	114 420,329	124 424,677	114 481,700	114 481,700
	бюджет Пермского края	0,000	0,000	3 281,800	0,000	0,000
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	11 546,981	0,000	0,000
	внебюджетные источники	6 659,425	7 552,276	9 116,563	8 227,182	8 451,918
	бюджет города Перми* (не учитывается в общем объеме финансирования по подпрограмме)	3 425,800*	3 378,000*	3 515,100*	3 655,700*	3 805,600*
	трудоовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416**	0,000	0,000
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	12 155,400	11 996,900	11 824,930	12 046,400	12 046,400
	бюджет города Перми	10 367,700	10 268,700	10 187,230	10 408,700	10 408,700
	внебюджетные источники	1 787,700	1 728,200	1 637,700	1 637,700	1 637,700

2. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Вовлечение граждан в местное самоуправление» муниципальной программы «Общественное согласие»:

2.1. в графе 13 строки 1.1.1.1.1.1.1 цифры «198,000» заменить цифрами «99,000»;

2.2. в графе 13 строки 1.1.1.1.1.1.6 цифры «325,900» заменить цифрами «0,000»;

2.3. в графе 13 строки 1.1.1.1.1.1.10 цифры «400,000» заменить цифрами «284,150»;

2.4. в графе 13 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «3 333,893» заменить цифрами «2 793,143»;

2.5. строку 1.1.1.1.2.1, «Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.2.1	Количество проектов, получивших поддержку в рамках реализации проектов инициативного бюджетирования в городе Перми	ед.	-	-	-	4	4	4	УВОСиМО	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	200,000	200,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования															
											бюджет города Перми	0,000	0,000	200,000	200,000

2.6. строку 1.1.1.1.3.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.3.1	Количество СО НКО патриотической направленности, получивших субсидии	ед.	4	7	6	4	4	4	УВОСиМО	бюджет города Перми	592,100	1 089,490	622,066	642,100	642,100	
											внебюджетные источники	177,630	326,846	186,620	192,630	192,630

2.7. строку 1.1.1.1.3.4 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.3.4	Количество проектов, получивших поддержку в рамках проведения конкурса «Город – это мы»	ед.	85	90	84	110	110	110	УВОСиМО	бюджет города Перми	18 998, 598	21 674, 766	21 760, 401	22 473, 600	22 473, 600	
											внебюджетные источники	5 758, 795	6 502, 430	6 745, 724	7 191, 552	7 416, 288

2.8. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования	всего	28 399,123	31 591,532	31 831,425	33 017,882	33 242,618
	бюджет города Перми	22 174,698	24 474,256	24 491,401	25 225,700	25 225,700
	внебюджетные источники	6 224,425	7 117,276	7 340,024	7 792,182	8 016,918

2.9. строку 1.1.1.1.4.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.4.1	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	УВОСиМО	бюджет города Перми	7 667,200	1 367,200	1 636,228	7 671,700	7 671,700
Количество советов ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, получивших субсидии		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АДР	бюджет города Перми	447,200	497,200	607,816	481,700	481,700
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АИР	бюджет города Перми	542,300	592,300	607,820	453,300	453,300
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АКР	бюджет города Перми	439,700	489,700	433,500	418,500	418,500
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АЛР	бюджет города Перми	274,100	324,100	355,000	340,000	340,000
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АМР	бюджет города Перми	521,500	571,500	607,785	325,800	325,800
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АОР	бюджет города Перми	380,400	430,400	572,900	557,900	557,900
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АСР	бюджет города Перми	612,700	662,700	642,700	627,700	627,700
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	АНЛ	бюджет города Перми	129,200	179,200	145,800	130,800	130,800
Итого по ПНР	ед.	9	9	9	9	9	9	9	9	9	х	бюджет города Перми	11 014,300	5 114,300	5 609,549	11 007,400	11 007,400

2.10. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	11 014,300	5 114,300	5 609,549	11 007,400	11 007,400
--	---------------------	------------	-----------	-----------	------------	------------

2.11. строки 1.1.1.1.5.1, «Итого по мероприятию 1.1.1.1.5, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по ПНР	ед.	-	-	17	-	-	х	бюджет города Перми внебюджетные источники	0,000	0,000	19 212,520	0,000	0,000	0,000
									0,000	0,000	689,437	0,000	0,000	0,000
Итого по мероприятию 1.1.1.1.5, в том числе по источникам финансирования								трудоовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416	0,000	0,000	0,000
									0,000	0,000	19 901,957	0,000	0,000	0,000
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования								бюджет города Перми	0,000	0,000	19 212,520	0,000	0,000	0,000
									0,000	0,000	689,437	0,000	0,000	0,000
								трудоовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416	0,000	0,000	0,000
									0,000	0,000	470,416	0,000	0,000	0,000
								всего	43 308,693	39 142,926	64 516,076	47 559,182	47 783,918	
								бюджет города Перми	37 084,268	32 025,650	52 117,713	39 767,000	39 767,000	
								бюджет Пермского края	0,000	0,000	3 281,800	0,000	0,000	
								внебюджетные источники	6 224,425	7 117,276	9 116,563	7 792,182	8 016,918	
								трудоовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416	0,000	0,000	0,000

1.1.2.1.1.2	Количество отчетов, представленных ТОС по итогам деятельности за год	ед.	-	15	15	15	15	АДР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	13	13	14	АИР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	10	11	11	АКР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	8	8	8	АЛР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	20	20	20	АМР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	14	14	15	АОР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	21	21	22	АСР	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		-	2	2	2	АНЛ	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
		Итого по ПНР	ед.	-	103	104	107	107	x	бюджет города Перми	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

2.13. в графе 13 строки «Итого по мероприятию 1.1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «32 804,685» заменить цифрами «32 630,153»;

2.14. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования	всего	32 182,232	30 072,512	33 392,251	36 304,300	36 304,300
	бюджет города Перми	31 747,232	29 637,512	33 392,251	35 869,300	35 869,300
	внебюджетные источники	435,000	435,000	0,000	435,000	435,000

2.15. строку «Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования	всего	32 182,232	30 072,512	33 392,251	36 304,300	36 304,300
	бюджет города Перми	31 747,232	29 637,512	33 392,251	35 869,300	35 869,300
	внебюджетные источники	435,000	435,000	0,000	435,000	435,000
	бюджет города Перми* (не учитывается в общем объеме финансирования по задаче)	3 425,800	3 378,000	3 515,100	3 655,700	3 805,600

2.16. строку 1.1.3.1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.3.1.1.1	Количество общественных центров, находящихся на содержании	ед.	6	6	6	6	6	6	бюджет города Перми	3 251,812	3 498,378	3 073,407	3 659,500	3 659,500	
			7	7	7	7	7	7	бюджет города Перми	5 040,477	4 751,100	4 442,862	4 751,100	4 751,100	
			1	1	1	1	1	1	бюджет города Перми	1 282,991	1 340,400	1 340,400	1 340,400	1 340,400	
			2	2	2	2	2	2	бюджет города Перми	2 396,320	2 410,789	2 325,729	2 251,500	2 251,500	
			8	9	9	9	9	9	бюджет города Перми	5 410,500	6 011,129	6 253,333	6 024,600	6 024,600	
			7	7	7	7	7	7	бюджет города Перми	6 620,954	6 576,965	6 657,276	7 678,100	7 678,100	
			-	-	-	-	-	-	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	0,000	474,112	0,000	0,000	0,000
			10	10	11	10	10	10	бюджет города Перми	5 034,040	5 292,146	5 935,253	5 916,200	5 916,200	
			1	1	1	1	1	1	бюджет города Перми	1 028,900	1 028,900	1 028,900	1 028,900	1 028,900	
			Итого по ПНР	ед.	42	43	44	43	43	х	бюджет города Перми	30 065,994	30 909,807	31 057,160	32 650,300
		1						бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	0,000	0,000	474,112	0,000	0,000		

2.17. строку «Итого по мероприятию 1.1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования	ед.	42	43	44	43	43	х	бюджет города Перми	39 317,613	47 124,661	44 245,322	38 845,400	38 845,400	
									бюджет города Перми	37 167,613	46 540,795	38 914,713	38 845,400	38 845,400
									бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	5 330,609	0,000	0,000

2.18. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.3, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования	всего	39 317,613	53 341,033	50 461,694	38 845,400	38 845,400
	бюджет города Перми	37 167,613	52 757,167	38 914,713	38 845,400	38 845,400
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	11 546,981	0,000	0,000
	всего	39 317,613	53 341,033	50 461,694	38 845,400	38 845,400
	бюджет города Перми	37 167,613	52 757,167	38 914,713	38 845,400	38 845,400
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	11 546,981	0,000	0,000
	всего	114 808,538	122 556,471	148 370,021	122 708,882	122 933,618
	бюджет города Перми	105 999,113	114 420,329	124 424,677	114 481,700	114 481,700
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования отчетного года)	2 150,000	583,866	11 546,981	0,000	0,000
	бюджет Пермского края	0,000	0,000	3 281,800	0,000	0,000
внебюджетные источники		6 659,425	7 552,276	9 116,563	8 227,182	8 451,918
	бюджет города Перми* (не учитывается в общем объеме финансирования по подпрограмме)	3 425,800	3 378,000	3 515,100	3 655,700	3 805,600
	трудное и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	0,000	0,000	470,416	0,000	0,000

3. В разделе «Таблица показателей конечного результата муниципальной программы «Общественное согласие»:
3.1. строку 1.1.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1	Задача. Расширение видов и объема оказания услуг СО НКО								
	Количество СО НКО, внесенных в реестр СО НКО – получателей поддержки	ед.	315	320	320	320	320	320	320
	Количество мероприятий, направленных на патриотическое, воспитательное граждан города Перми	ед.	-	-	676	677	677	677	677
	Количество реализованных проектов СО НКО, получивших поддержку на конкурсной основе	ед.	-	-	114	140	140	140	140
	Доля средств, израсходованных на поддержку проектов СО НКО на конкурсной основе, от общего объема финансирования программы	%	16,1	16,8	14,2	17,4	17,4	17,4	17,4
	Доля средств, привлеченных СО НКО из внебюджетных источников, от общего объема поддержки СО НКО на конкурсной основе	%	-	30,0	31,0	31,9	32,9	32,9	32,9
	Доля СО НКО, впервые участвующих в конкурсах социально значимых проектов, от общего числа участников конкурсов	%	-	4,7	7,9	8,8	9,7	9,7	9,7

3.2. строку 1.1.3 изложить в следующей редакции:

1.1.3	Задача. Развитие общественных центров как площадки общественного участия населения города Перми и поддержки СО НКО в решении вопросов местного значения								
	Количество СО НКО, получающих имущественную поддержку на базе общественных центров	ед.	168	180	180	180	180	180	180
	Доля исполнения мероприятий Плана использования помещений в общественном центре	%	-	-	100	100	100	100	100
	Количество мероприятий, реализованных на площадках общественных центров, направленных на решение вопросов местного значения	ед.	-	-	7 700	7 750	7 800	7 800	7 800
	Доля отремонтированных общественных центров, от общего количества общественных центров	%	-	39,5	48,9	53,5	62,8	62,8	62,8

4. В приложении 1:

4.1. в графе 10 строки 1.1.1.1.1.1 цифры «198,000» заменить цифрами «99,000»;

4.2. в графе 10 строки 1.1.1.1.1.3 цифры «198,000» заменить цифрами «99,000»;

4.3. строку 1.1.1.1.5 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.5	Организация и проведение городского форума СО НКО	УВОСиМО	01.01.2021	31.12.2021	ед.	1	бюджет города Перми	0,000
					количество проведенных городских форумов СО НКО			
					количество участников	300	бюджет города Перми	0,000

4.4. в графе 10 строки 1.1.1.1.1.8 цифры «400,000» заменить цифрами «284,150»;

4.5. в графе 10 строки 1.1.1.1.1.8.3 цифры «400,000» заменить цифрами «284,150»;

4.6. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «3 333,893» заменить цифрами «2 793,143»;

4.7. строки 1.1.1.1.2, 1.1.1.1.2.1, «Итого по мероприятию 1.1.1.1.2, в том числе по источникам финансирования» признать утратившими силу;

4.8. строку 1.1.1.1.3.1 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.3.1	Предоставление субсидий СО НКО патриотической направленности	УВОСиМО	01.01.2021	31.12.2021	ед.	6	бюджет города Перми	622,066
					количество СО НКО патриотической направленности, получивших субсидии		внебюджетные источники	186,620

4.9. строку 1.1.1.1.3.4 изложить в следующей редакции:

1.1.1.1.3.4	Организация и проведение конкурса «Город – это мы»	УВОСиМО	01.01.2021	01.12.2021	количество проектов, получивших поддержку	ед.	84	бюджет города Перми	21 760,401
								внебюджетные источники	6 745,724

4.10. строку «Итого по мероприятию 1.1.1.1.3. в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.3, в том числе по источникам финансирования	всего	31 831,425
	бюджет города Перми	24 491,401
	внебюджетные источники	7 340,024

4.11. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.1 цифры «7 671,700» заменить цифрами «1 636,228»;

4.12. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.2 цифры «481,700» заменить цифрами «607,816»;

4.13. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.3 цифры «592,820» заменить цифрами «607,820»;

4.14. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.4 цифры «418,500» заменить цифрами «433,500»;

4.15. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.5 цифры «340,000» заменить цифрами «355,000»;

4.16. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.6 цифры «592,785» заменить цифрами «607,785»;

4.17. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.7 цифры «557,900» заменить цифрами «572,900»;

4.18. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.8 цифры «627,700» заменить цифрами «642,700»;

4.19. в графе 10 строки 1.1.1.1.4.9 цифры «130,800» заменить цифрами «145,800»;

4.20. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.4, в том числе по источникам финансирования» цифры «11 413,905» заменить цифрами «5 609,549»;

4.21. в графе 10 строки 1.1.1.1.5.2 цифры «1 824,200» заменить цифрами «1 604,462»;

4.22. в графе 10 строки 1.1.1.1.5.3 цифры «3 000,000» заменить цифрами «2 970,000»;

4.23. в графе 10 строки 1.1.1.1.5.5 цифры «2 043,298» заменить цифрами «2 035,348»;

4.24. строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.5, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.1.1.5, в том числе по источникам финансирования	всего	19 901,957
	бюджет города Перми	19 212,520
	внебюджетные источники	689,437
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	трудовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	470,416
	всего	64 516,076
	бюджет города Перми	52 117,713
	бюджет Пермского края	3 281,800
	внебюджетные источники	9 116,563
Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	трудовое и (или) имущественное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)	470,416

Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования	всего		64 516,076
	бюджет города Перми		52 117,713
	бюджет Пермского края		3 281,800
	внебюджетные источники		9 116,563
	трудоовое и (или) имуществовое участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)		470,416

4.25. строку 1.1.2.1.1.1.7 изложить в следующей редакции:

1.1.2.1.1.1.7 Предоставление субсидий ТОС Свердловского района города Перми	АСР	01.01.2021	31.12.2021	количество ТОС, получивших субсидии	ед.	21	бюджет города Перми	6 482,068
				количество человек, проживающих в границах ТОС	чел.	116 461	бюджет города Перми	0,000
				количество отчетов, представленных ТОС по итогам деятельности за год	ед.	21	бюджет города Перми	0,000

4.26. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.1.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «32 804,685» заменить цифрами «32 630,153»;

4.27. строку «Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования	всего	33 392,251
	бюджет города Перми	33 392,251

4.28. строку «Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования	всего	33 392,251
	бюджет города Перми	33 392,251

4.29. в графе 10 строки 1.1.3.1.1.7 цифры «5 962,447» заменить цифрами «5 935,253»;

4.30. строку «Итого по мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования	всего	44 245,322
	бюджет города Перми	38 914,713
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	5 330,609

4.31. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.3, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.3.1, в том числе по источникам финансирования	всего	50 461,694
	бюджет города Перми	38 914,713
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	11 546,981
Итого по задаче 1.1.3, в том числе по источникам финансирования	всего	50 461,694
	бюджет города Перми	38 914,713
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	11 546,981

Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	всего	148 370,021
	бюджет города Перми	124 424,677
	бюджет города Перми (неиспользованные ассигнования 2020 года)	11 546,981
	бюджет Пермского края	3 281,800
	внебюджетные источники	9 116,563
	бюджет города Перми* (не учитывается в общем объеме финансирования по подпрограмме)	3 515,100
трудоое и (или) имуществоное участие для реализации инициативных проектов** (не учитывается в общем объеме финансирования по программе)		470,416



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1102

О внесении изменений в муниципальную программу «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18.10.2018 № 764

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, постановлением администрации города Перми от 25 сентября 2013 г. № 781 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 764 (в ред. от 18.12.2018 № 1001, от 06.02.2019 № 65, от 03.04.2019 № 65-П, от 22.05.2019 № 199, от 31.07.2019 № 435, от 23.09.2019 № 589, от 18.10.2019 № 744, от 25.10.2019 № 802, от 21.11.2019 № 926, от 24.12.2019 № 1048, от 24.12.2019 № 1051, от 26.12.2019 № 1092, от 05.02.2020 № 105, от 14.07.2020 № 608, от 10.09.2020 № 811, от 14.10.2020 № 973, от 20.10.2020 № 1059, от 10.11.2020 № 1142, от 07.12.2020 № 1236, от 25.12.2020 № 1329, от 25.12.2020 № 1330, от 02.03.2021 № 121, от 16.06.2021 № 439, от 20.07.2021 № 530, от 26.07.2021 № 550, от 10.09.2021 № 696, от 08.10.2021 № 834).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь» и действует до 31 декабря 2021 г.

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1102

ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми», утвержденную постановлением администрации города Перми от 18 октября 2018 г. № 764

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы» строку 9 изложить в следующей редакции:

9	Объемы и источники финансирования программы (подпрограммы)	2019 год		2020 год		2021 год		2022 год		2023 год	
		план		план		план		план		план	
	программа, всего (тыс. руб.), в том числе	361 082,309		320 978,767		444 399,455		416 313,100		412 536,600	
	бюджет города Перми *	150 424,409		147 726,767		199 926,455		172 230,000		168 453,500	
	бюджет города Перми *	0,000		2 823,800		3 813,200		3 946,600		4 089,000	
	бюджет Пермского края	210 657,900		173 252,000		244 473,000		244 083,100		244 083,100	
	подпрограмма 1.1, всего (тыс. руб.), в том числе	39 967,715		82 649,928		113 914,892		87 539,500		87 539,500	
	бюджет города Перми *	35 936,015		79 079,328		110 256,892		83 881,500		83 881,500	
	бюджет города Перми *	0,000		2 823,800		3 813,200		3 946,600		4 089,000	
	бюджет Пермского края	4 031,700		3 570,600		3 658,000		3 658,000		3 658,000	
	подпрограмма 1.2, всего (тыс. руб.), в том числе	21 295,404		18 915,371		21 136,000		25 216,000		21 439,500	
	бюджет города Перми	21 295,404		18 915,371		21 136,000		25 216,000		21 439,500	
	подпрограмма 1.3, всего (тыс. руб.), в том числе	31 111,056		37 283,896		41 770,046		41 394,500		41 394,500	
	бюджет города Перми	2 098,056		1 502,496		2 053,446		2 067,800		2 067,800	
	бюджет Пермского края	29 013,000		35 781,400		39 716,600		39 326,700		39 326,700	
	подпрограмма 1.4, всего (тыс. руб.), в том числе	268 708,134		182 129,572		267 578,517		262 163,100		262 163,100	
	бюджет города Перми	91 094,934		48 229,572		66 480,117		61 064,700		61 064,700	
	бюджет Пермского края	177 613,200		133 900,000		201 098,400		201 098,400		201 098,400	

2. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.1 «Оказание дополнительных мер социальной помощи и поддержки, содействие в получении социальных услуг отдельным категориям граждан» муниципальной программы «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми»:

2.1. в графе 13 строки 1.1.1.1.9.1 цифры «937,667» заменить цифрами «937,000»;

2.2. в графе 13 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.9, в том числе по источникам финансирования» цифры «937,667» заменить цифрами «937,000»;

2.3. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию		итого	
1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования		36 927,009	79 953,321
	бюджет города Перми	32 895,309	76 382,721
	бюджет города Перми <*>	0,000	331,100
	бюджет Пермского края	4 031,700	3 570,600
			3 658,000
			83 613,700
			79 955,700
			640,100
			3 658,000

Итого по ПНР	ед.	188	188	188	188	188	188	х	бюджет Пермского края	29 013,000	35 781,400	39 716,600	39 326,700
Итого по мероприятию 1.3.1.1.1, в том числе по источникам финансирования													
Итого по основному мероприятию 1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования													

3.2. Строку «Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования	итого	29 642,400	36 270,800	40 206,000	39 816,100
	бюджет города Перми	629,400	489,400	489,400	489,400
	бюджет Пермского края	29 013,000	35 781,400	39 716,600	39 326,700

3.3. в графе 13 строки 1.3.2.1.1.1 цифры «159,800» заменить цифрами «145,446»;

3.4. в графе 13 строки «Итого по мероприятию 1.3.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

3.5. в графе 13 строки «Итого по основному мероприятию 1.3.2.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

3.6. в графе 13 строки «Итого по задаче 1.3.2, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

3.7. строку «Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования	всего	31 111,056	37 283,896	41 770,046	41 394,500
	бюджет города Перми	2 098,056	1 502,496	2 053,446	2 067,800
	бюджет Пермского края	29 013,000	35 781,400	39 716,600	39 326,700

4. В разделе «Система программных мероприятий подпрограммы 1.4 «Организация оздоровления и отдыха детей города Перми» муниципальной программы «Социальная поддержка и обеспечение семейного благополучия населения города Перми»:

4.1. строку 1.4.2.3.1.1 изложить в следующей редакции:

1.4.2.3.1.1	количество несовершенно-летних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отделением	чел.	50	50	50	50	50	50	50	бюджет города Перми	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
		62	62	62	62	62	62	62	62	бюджет города Перми	235,000	244,500	248,000	248,000	248,000	248,000	
		50	50	50	50	50	50	50	50	бюджет города Перми	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
		25	25	25	25	25	25	25	25	бюджет города Перми	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	
		50	50	50	50	50	50	50	50	бюджет города Перми	177,900	200,000	199,000	200,000	200,000	200,000	
		50	50	50	50	50	50	50	50	бюджет города Перми	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	
		63	63	63	63	63	63	63	63	бюджет города Перми	252,000	216,349	252,000	252,000	252,000	252,000	
		350	350	350	350	350	350	350	350	бюджет города Перми	1 364,900	1 360,849	1 399,000	1 400,000	1 400,000	1 400,000	
		итого по ПНР															

4.2. в графе 13 строки «Итого по мероприятию 1.4.2.3.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «1400,000» заменить цифрами «1399,000»;

4.3. в графе 13 строки «Итого по основному мероприятию 1.4.2.3, в том числе по источникам финансирования» цифры «1400,000» заменить цифрами «1399,000»;

4.4. в графе 13 строки «Итого по задаче 1.4.2, в том числе по источникам финансирования» цифры «66481,117» заменить цифрами «66480,117»;

4.5. строку «Всего по подпрограмме 1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.4, в том числе по источникам финансирования	всего	268 708,134	182 129,572	267 578,517	262 163,100	262 163,100
	бюджет города Перми	91 094,934	48 229,572	66 480,117	61 064,700	61 064,700
	бюджет Пермского края	177 613,200	133 900,000	201 098,400	201 098,400	201 098,400

5. В приложении 1:

5.1. в графе 10 строки 1.1.1.1.9.1 цифры «937,667» заменить цифрами «937,000»;

5.2. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.1.1.1.9, в том числе по источникам финансирования» цифры «937,667» заменить цифрами «937,000»;

5.3. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.1.1, в том числе по источникам финансирования	итого	110 021,744
	бюджет города Перми	106 363,744
	бюджет города Перми *	627,500
Итого по задаче 1.1.1, в том числе по источникам финансирования	бюджет Пермского края	3 658,000
	итого	110 021,744
	бюджет города Перми	106 363,744
	бюджет города Перми *	627,500
	бюджет Пермского края	3 658,000

5.4. в графе 10 строки 1.1.2.1.3.1 цифры «156,900» заменить цифрами «124,248»;

5.5. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.1.2.1.3, в том числе по источникам финансирования» цифры «181,900» заменить цифрами «149,248»;
 5.6. строки «Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по основному мероприятию 1.1.2.1, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	3 893,148
	бюджет города Перми <*>	3 185,700
Итого по задаче 1.1.2, в том числе по источникам финансирования	бюджет города Перми	3 893,148
	бюджет города Перми <*>	3 185,700
Всего по подпрограмме 1.1, в том числе по источникам финансирования	всего	113 914,892
	бюджет города Перми	110 256,892
	бюджет города Перми <*>	3 813,200
	бюджет Пермского края	3 658,000

6. В приложении 2 в графе 2 строки 1.2.1.1.5 слова «ул. Закамская, 52» заменить словами «Закамская, 52».

7. В приложении 3:

7.1. строки 1.3.1.1.1, «Итого по мероприятию 1.3.1.1.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.3.1.1.1	Проведение заседаний КДНиЗП и организация их деятельности	ДСП	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации города Перми	ед.	4	бюджет Пермского края	579,600
		АДР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Держинского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	5 952,100
		АИР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Индустриального района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	6 050,700
		АКР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Кировского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	5 523,700
		АЛР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Ленинского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	1 931,000
		АМР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Мотовилихинского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	7 097,000
		АОР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Орджоникидзевского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	4 806,100

	АСР	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации Свердловского района города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	7 188,800
	АПНЛ	11.01.2021	31.12.2021	количество проведенных заседаний КДНиЗП при администрации поселка Новые Ляды города Перми	ед.	23	бюджет Пермского края	587,600
Итого по мероприятию 1.3.1.1.1, в том числе по источникам финансирования								
Итого по основному мероприятию 1.3.1.1, в том числе по источникам финансирования								

7.2. строку «Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Итого по задаче 1.3.1, в том числе по источникам финансирования	итого	40 206,000
	бюджет города Перми	489,400
	бюджет Пермского края	39 716,600

7.3. в графе 10 строки 1.3.2.1.1.1 цифры «159,800» заменить цифрами «145,446»;

7.4. в графе 10 строки «Итого по мероприятию 1.3.2.1.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

7.5. в графе 10 строки «Итого по основному мероприятию 1.3.2.1, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

7.6. в графе 10 строки «Итого по задаче 1.3.2, в том числе по источникам финансирования» цифры «1578,400» заменить цифрами «1564,046»;

7.7. строку «Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

Всего по подпрограмме 1.3, в том числе по источникам финансирования	всего	41 770,046
	бюджет города Перми	2 053,446
	бюджет Пермского края	39 716,600

8. В приложении 4:

8.1. строки 1.4.2.3.1.1, «Итого по мероприятию 1.4.2.3.1, в том числе по источникам финансирования», «Итого по основному мероприятию 1.4.2.3, в том числе по источникам финансирования», «Итого по задаче 1.4.2, в том числе по источникам финансирования», «Всего по подпрограмме 1.4, в том числе по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

1.4.2.3.1.1	Проведение мероприятий по организации отдыха несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми	ADR	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	50	бюджет города Перми	200,000	
		AIP	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	62	бюджет города Перми	248,000	
		AKP	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	50	бюджет города Перми	200,000	
		ALP	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	25	бюджет города Перми	100,000	
		AMP	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	50	бюджет города Перми	199,000	
		AOP	01.06.2021	15.09.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	50	бюджет города Перми	200,000	
		ASP	01.06.2021	31.08.2021	количество несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных отделах полиции города Перми, охваченных организованным отдыхом	ед.	63	бюджет города Перми	252,000	
		Итого по мероприятию 1.4.2.3.1, в том числе по источникам финансирования								
		Итого по основному мероприятию 1.4.2.3, в том числе по источникам финансирования								
Итого по задаче 1.4.2, в том числе по источникам финансирования										
66 480,117										

Всего по подпрограмме 1.4, в том числе по источникам финансирования	всего	267
	бюджет города Перми	578,517
	бюджет Пермского края	66 480,117
		201
		098,400



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1103

О внесении изменений в приложение 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту образования администрации города Перми, на предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях, утвержденному постановлением администрации города Перми от 16.10.2020 № 1019

В целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 2 к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным департаменту образования администрации города Перми, на предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях, утвержденному постановлением администрации города Перми от 16 октября 2020 г. № 1019 (в ред. от 03.02.2021 № 39, от 28.04.2021 № 314, от 06.05.2021 № 331, от 15.10.2021 № 865, от 20.10.2021 № 909), следующие изменения:

1.1. строку 12 изложить в следующей редакции:

12	МАОУ «СОШ № 9 им. А.С.Пушкина с углубленным изучением предметов физико-математического цикла» г. Перми	403 400,00	500 400,00	500 400,00
----	--	------------	------------	------------

1.2. строку 17 изложить в следующей редакции:

18	МАОУ «Гимназия № 17» г. Перми	175 000,00	175 000,00	175 000,00
----	-------------------------------	------------	------------	------------

1.3. после строки 45 дополнить строками следующего содержания:

46	МАОУ «СОШ № 61» г. Перми	70 000,00	0,00	0,00
47	МАОУ «Химико-технологическая школа «СинТез» г. Перми	27 000,00	0,00	0,00

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Грибанова А.А.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.12.2021

№ 1104

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования», подведомственному департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, на обеспечение разработки документации по планировке территории

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 г. № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования», подведомственному департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, на обеспечение разработки документации по планировке территории.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента земельных отношений администрации города Перми Гонцову Е.Н.

Глава города Перми

А.Н. Дёмкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Перми
от 02.12.2021 № 1104

ПОРЯДОК определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования», подведомственному департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, на обеспечение разработки документации по планировке территории

I. Общие положения о предоставлении субсидий на иные цели

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования», подведомственному департаменту градостроительства и архитектуры администрации города Перми, на обеспечение разработки документации по планировке территории (далее – Порядок) определяет объем и условия предоставления субсидий на иные цели на обеспечение разработки документации по планировке территории (далее – субсидии на иные цели) муниципальному бюджетному учреждению «Институт территориального планирования» (далее – Учреждение), в отношении которого департамент

градостроительства и архитектуры администрации города Перми (далее – Департамент) осуществляет функции и полномочия учредителя.

1.2. Целью предоставления субсидий на иные цели является выполнение работ по проведению инженерно-геодезических, инженерно-геологических, инженерно-экологических, инженерно-гидрометеорологических изысканий, разработке раздела «Объекты инженерной инфраструктуры», используемых для разработки документации по планировке территории.

1.3. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждению в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Пермской городской Думы о бюджете города Перми на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках выполнения мероприятий муниципальной программы «Градостроительная деятельность на территории города Перми».

1.4. Получателем субсидий на иные цели является Учреждение.

II. Условия и порядок предоставления субсидий на иные цели

2.1. Для получения субсидий на иные цели на очередной финансовый год и плановый период Учреждение направляет в Департамент в срок до 30 ноября текущего года:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления субсидий на иные цели, включая расчет-обоснование суммы субсидий на иные цели согласно таблице 1 приложения 1 к настоящему Порядку;

перечень территорий с расчетом стоимости выполнения соответствующих видов работ: инженерно-геодезические изыскания, инженерно-геологические, инженерно-экологические, инженерно-гидрометеорологические изыскания (далее при совместном упоминании – изыскания), разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры» с указанием площади проведения изысканий, разработки раздела «Объекты инженерной инфраструктуры» в разрезе территории (далее – Перечень территорий) согласно таблице 2 приложения 1 к настоящему Порядку;

коммерческие предложения по определению средней стоимости проведения изысканий и разработке раздела «Объекты инженерной инфраструктуры», используемые при определении расчета-обоснования суммы субсидий на иные цели.

Потребность в субсидии на иные цели формируется исходя из необходимости проведения на конкретной территории одного или нескольких видов работ:

проведение инженерно-геодезических изысканий;

проведение инженерно-геологических, инженерно-экологических инженерно-гидрометеорологических изысканий;

разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры».

При необходимости изменения (перераспределения) утвержденных объемов субсидий на иные цели в течение текущего года Учреждение направляет в Департамент дополнительный расчет-обоснование суммы субсидии в срок до 20 числа текущего месяца; перечень территорий, по которым необходимо проведение инженерных изысканий и разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»; коммерческие предложения по определению средней стоимости.

На основании представленных Учреждением сведений Департамент принимает меры по уточнению объемов субсидий на иные цели.

2.2. Рассмотрение и проверка документов на полноту их представления в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня их представления.

2.3. Требования, которым Учреждение должно соответствовать на дату подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми.

2.4. Основания для отказа Учреждению в предоставлении субсидии на иные цели:

несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Размер субсидий на иные цели определяется на основании расчета средней стоимости выполнения каждого вида работ, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, по каждой из территорий, обоснования цены на основе коммерческих предложений с приложением не менее трех ценовых информаций.

2.6. Размер субсидий на иные цели на очередной финансовый год и плановый период по Учреждению устанавливается в разрезе видов работ и оформляется в виде приложения путем внесения изменений в настоящий Порядок не позднее 10 октября текущего финансового года.

2.7. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждению на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Перми (далее – Соглашение), заключенного между Департаментом и Учреждением в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента финансов администрации города Перми (далее – типовая форма).

Заключение Соглашения на очередной финансовый год и плановый период осуществляется Департаментом не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период.

2.8. Условиями заключения Соглашения являются:

соответствие Учреждения требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

наличие бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на иные цели в решении Пермской городской Думы о бюджете города Перми на очередной финансовый год и плановый период и отражение соответствующего финансирования в муниципальной программе «Градостроительная деятельность на территории города Перми».

2.9. В случаях, установленных Соглашением, заключаются дополнительные соглашения, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, в соответствии с типовой формой.

При внесении изменений в настоящий Порядок, муниципальную программу «Градостроительная деятельность на территории города Перми», требующих внесения изменений в Соглашение, дополнительные соглашения заключаются в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу изменений в указанные правовые акты.

2.10. Субсидии на иные цели перечисляются в сроки, установленные Соглашением. Периодичность перечисления субсидий на иные цели – единовременно.

2.11. Средства, предоставляемые Учреждению в виде субсидий на иные цели, расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

2.12. Субсидии на иные цели Учреждению предоставляются путем перечисления Департаментом денежных средств на отдельный лицевой счет Учреждения, открытый в департаменте финансов администрации города Перми в установленном порядке.

Ведение бухгалтерского учета по предоставленным субсидиям на иные цели осуществляется с применением аналитических кодов счетов бухгалтерского учета.

2.13. Результатом предоставления субсидий на иные цели является количество и площадь территорий, в отношении которых проведены инженерно-геодезические изыскания, инженерно-геологические, инженерно-экологические инженерно-гидрометеорологические изыскания, разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры».

III. Требования к отчетности

3.1. Учреждение представляет в Департамент в установленные настоящим Порядком сроки следующую отчетность (далее – Отчеты):

отчет о достижении результата предоставления субсидий на иные цели по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в следующие сроки:

ежеквартально нарастающим итогом не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным;

за декабрь – в течение первых 4 рабочих дней первого месяца следующего года.

3.2. Контроль за своевременностью представления Отчетов и достоверностью отчетных данных возлагается на директора Учреждения.

3.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении дополнительные формы Отчетов и сроки их представления Учреждением.

IV. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий на иные цели и ответственность за их несоблюдение

4.1. Департамент и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления Учреждению субсидий на иные цели.

4.2. Учреждение несет ответственность за несоблюдение целей и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком.

4.3. В случае несоблюдения Учреждением целей и условий, установленных при предоставлении субсидий на иные цели, выявленного по результатам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, данные средства подлежат возврату в бюджет города Перми в сроки, установленные указанными органами, на основании требования о возврате субсидий на иные цели.

В случае невыполнения Учреждением требования о возврате субсидий на иные цели Департамент обеспечивает взыскание субсидий на иные цели в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.4. В случае недостижения результата предоставления субсидий на иные цели, установленного пунктом 2.13 настоящего Порядка, субсидии на иные цели подлежат возврату в доход бюджета города Перми в течение 25 рабочих дней со дня выявления указанного недостижения.

4.5. Остатки субсидий на иные цели по состоянию на 01 января очередного финансового года, не использованные Учреждением в текущем финансовом году, подлежат перечислению Учреждением в доход бюджета города Перми не позднее первых 4 рабочих дней очередного финансового года.

Остатки субсидий на иные цели, перечисленные Учреждением в доход бюджета города Перми, возвращаются Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели на основании запроса Учреждения в соответствии с решением Департамента, оформленным приказом начальника Департамента.

Решение о возврате остатков субсидий на иные цели принимается Департаментом по итогам рассмотрения запроса Учреждения, представленного в Департамент до 05 февраля текущего года и отражающего причины образования неиспользованных остатков и необходимости их использования в текущем финансовом году, с приложением документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых до начала текущего финансового года либо подлежащих принятию в текущем финансовом году.

Департамент принимает решение о возврате остатков субсидий на иные цели в течение 10 рабочих дней с момента поступления указанной в абзаце третьем настоящего пункта информации, но не позднее 20 мая текущего года.

В случае если Учреждением не обоснована потребность в направлении остатков субсидий на иные цели, они считаются неподтвержденными и не подлежат возврату Учреждению.

В случае если неиспользованные остатки субсидий на иные цели не перечислены Учреждением в доход бюджета города Перми в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, то они подлежат взысканию в установленном действующим законодательством порядке.

4.6. В случае поступления средств от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, Департамент в течение 30 рабочих дней с момента их поступления принимает решение об использовании в текущем финансовом году указанных средств путем издания соответствующего приказа.

Решение Департамента об использовании в текущем финансовом году указанных средств принимается при наличии потребности Учреждения по итогам рассмотрения запроса, представленного Учреждением в Департамент в течение 30 рабочих дней с момента поступления средств в Учреждение и отражающего необходимость их использования в текущем финансовом году, с приложением документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых до начала текущего финансового года либо подлежащих принятию в текущем финансовом году.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления субсидий на иные цели
муниципальному бюджетному учреждению
«Институт территориального
планирования», подведомственному департаменту
градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми, на обеспечение
разработки документации
по планировке территории

Таблица 1

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ
суммы субсидий на иные цели на обеспечение разработки документации
по планировке территории

Цель разработки	Территория	Площадь разработки документации по планировке территории, га	Площадь проведения инженерно-геодезических изысканий, га	Площадь проведения инженерно-геологических, инженерно-экологических инженерно-гидрометеорологических изыскания, га	Площадь разработки раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»	Сумма субсидий на иные цели, руб., в соответствии с Перечнем территорий, руб.

Учреждение не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Учреждение не имеет задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми.

Директор учреждения

М.П.

« _____ »

Исполнитель

(подпись)

_____ г.

(подпись)

(расшифровка)

(расшифровка)

Таблица 2

Перечень территорий

Цель разработки	Территория	Площадь проведения работ, га	Ценовое предложение № 1, руб.	Ценовое предложение № 2, руб.	Ценовое предложение № 3, руб.	Средняя стоимость по ценовым предложениям, руб.
1	Инженерно-геодезические изыскания					
2	Инженерно-геологические, инженерно-экологические инженерно-гидрометеорологические изыскания					
3	Разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»					

Учреждение не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Учреждение не имеет задолженности по возврату в бюджет города Перми субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Перми.

Директор учреждения

М.П.

« _____ »

Исполнитель

(подпись)

_____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Порядку определения объема
и условий предоставления субсидий на иные цели
муниципальному бюджетному учреждению
«Институт территориального
планирования», подведомственному департаменту
градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми, на обеспечение
разработки документации
по планировке территории

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидий на иные цели
по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидий на иные цели	Единица измерения	Значение результата предоставления субсидий на иные цели		Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату (%)	Причина отклонения
			плановое	фактическое		
1	2	3	4	5	6=5/4*100	7
1	Инженерно-геодезические изыскания					

1.1	Площадь территорий, на которые проведены инженерно-геодезические изыскания	га				
1.2	Количество территорий на которые проведены инженерно-геодезические изыскания	ед.				
2	Инженерно-геологические, инженерно-экологические инженерно-гидрометеорологические изыскания					
2.1	Площадь территорий, на которые проведены инженерно-геологические, инженерно-экологические инженерно-гидрометеорологические изыскания	га				
2.2	Количество территорий на которые проведены инженерно-геологические, инженерно-экологические инженерно-гидрометеорологические изыскания	ед.				
3	Разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»					
3.1	Площадь территорий, на которые разработан раздел «Объекты инженерной инфраструктуры»	га				
3.2	Количество территорий на которые разработан раздел «Объекты инженерной инфраструктуры»	ед.				

Директор учреждения

«__» _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя,

отчество)

Исполнитель _____

(должность, фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

Приложение 3
к Порядку определения объема
и условий предоставления субсидий на иные цели
муниципальному бюджетному учреждению
«Институт территориального
планирования», подведомственному департаменту
градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми, на обеспечение
разработки документации
по планировке территории

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового
обеспечения которых являются субсидии на иные цели

Наименование вида работ	Коды расходов в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Перми	Утверждено, руб.	Исполнено, руб.	Причины неисполнения	Стадия реализации мероприятия (объявлен конкурс, заключен договор (контракт), выполняются работы)
Проведение инженерно-геодезических изысканий					
Проведение инженерно-геологических, инженерно-экологических инженерно-гидрометеорологических изыскания					
Разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»					
ИТОГО					

Директор учреждения
М.П.

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

директор муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
учета и отчетности» города Перми

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку определения объема
и условий предоставления субсидий на иные цели
муниципальному бюджетному учреждению
«Институт территориального
планирования», подведомственному департаменту
градостроительства
и архитектуры администрации
города Перми, на обеспечение
разработки документации
по планировке территории

РАЗМЕР
субсидий на иные цели на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов

Наименование вида работ	Площадь проведения вида работ, га			Количество территорий, ед.			Объем субсидий на иные цели, руб.		
	2021 год	2022 год	2023 год	2021 год	2022 год	2023 год	2021 год	2022 год	2023 год
Проведение инженерно-геодезических изысканий	103,06	-	-	105	-	-	2 4984 29,65	0,00	0,00
Проведение инженерно-геологических, инженерно-экологических инженерно-гидрометеорологических изыскания	-	-	-	-	-	-		0,00	0,00
Разработка раздела «Объекты инженерной инфраструктуры»	-	-	-	-	-	-		0,00	0,00
ИТОГО							2 4984 29,65	0,00	0,00

ПРАВОВЫЕ АКТЫ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.11.2021

№ 059-08-01-26-402

Об утверждении новой редакции устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми

В соответствии с Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

1. Утвердить прилагаемую новую редакцию устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми.

2. Уполномочить руководителя (заведующего) Сереброву Наталью Владимировну на осуществление необходимых действий по государственной регистрации новой редакции устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми.

3. Руководителю (заведующему) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми Серебровой Н.В. после государственной регистрации новой редакции устава учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о новой редакции устава учреждения в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;

3.2. разместить новую редакцию устава на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, о новой редакции устава учреждения.

4. Признать утратившими силу распоряжения начальника департамента образования администрации города Перми:

от 06 декабря 2011 г. № СЭД-08-01-26-446 «Об утверждении новой редакции устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г.Перми»;

от 18 июня 2013 г. № СЭД-08-01-26-216 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г. Перми»;

от 28 ноября 2014 г. № СЭД-08-01-26-397 «О внесении изменений в распоряжение начальника департамента образования от 18.06.2013 № СЭД-08-01-26-216 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г. Перми»;

от 29 декабря 2014 г. № СЭД-08-01-26-452 «О внесении изменений в устав Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования от 02.12.2011 № СЭД-08-01-26-446»;

от 01 февраля 2016 г. № СЭД-08-01-26-23 «О внесении изменений в новую редакцию устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г. Перми, утвержденного распоряжением начальника департамента образования от 29.12.2014 № СЭД-08-01-26-452»;

от 28 июня 2016 г. № СЭД-08-01-26-227 «О внесении изменений в новую редакцию устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 394» г. Перми, утвержденного распоряжением начальника департамента образования от 01.02.2016 № СЭД-08-01-26-23».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Юридическому отделу департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника юридического отдела Панфилову А.С.

А.А.Деменова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
департамента образования
администрации города Перми
от 29.11.2021 № 059-08-01-26-402

У С Т А В

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми
(новая редакция)**

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми (далее – Учреждение) по типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы, является дошкольной образовательной организацией, по организационно-правовой форме - унитарной некоммерческой организацией, муниципальным автономным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 394» г. Перми.

Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад № 394» г. Перми.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 614030, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Гайвинская, д. 16. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (заведующий).

Деятельность Учреждения оказывается также по адресам:

614030, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Репина, д. 10а;

614029, Россия, Пермский край, г. Пермь, ул. Тряслобова, д.65.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования город Пермь осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по его поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Ленина, д. 23.

Почтовый адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.5. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование город Пермь, полномочия собственника осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми на основании правовых актов органов местного самоуправления города Перми (далее – Департамент).

1.8. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении носит светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности и духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей деятельности Учреждения.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, присмотр и уход.

2.4. Виды реализуемых образовательных программ:

2.4.1. образовательные программы дошкольного образования.

В рамках реализации указанных образовательных программ учреждение осуществляет деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов;

2.4.2. Дополнительные общеобразовательные программы:

2.4.2.1. дополнительные общеразвивающие программы;

2.5. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Оказание платных образовательных услуг по направлениям осуществляется согласно Положению об оказании платных образовательных услуг и ежегодно утверждаемому перечню.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку,

поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

2.6.1. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Перми;

2.6.3. организация присмотра и ухода за детьми сверх бюджетного финансирования в рабочие дни с 19.00 до 20.00 и в субботу;

2.6.4. организация мероприятий в сфере образования;

Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным настоящим Уставом.

2.7. В Учреждении функционируют группы следующих направленностей:

группы общеразвивающей направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием и кратковременным 4-часовым пребыванием);

группы компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития (полного дня с 12-часовым пребыванием);

группы компенсирующей направленности для детей с умственной отсталостью (полного дня с 12-часовым пребыванием)

группы комбинированной направленности (полного дня с 12-часовым пребыванием).

2.8. Режим работы Учреждения:

пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с 07.00 часов до 19.00 часов;

выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

Учреждение имеет право оказывать платные образовательные и другие платные услуги также в субботу (при наличии дежурного администратора) и в рабочие дни с 19.00 до 20.00.

III. Порядок управления учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий) Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет, Наблюдательный совет.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель (заведующий) Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель (заведующий) Учреждением обязан возместить по требованию его Учредителя убытки, причиненные по его вине Учреждению. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участия в голосовании.

3.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения по согласованию с Департаментом в части, касающейся имущества;

3.2.2. формирует, утверждает и размещает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.3. координирует и контролирует процедуру приема воспитанников в Учреждение;

3.2.4. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

3.2.5. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.6. организует мероприятия для приведения имущественных комплексов подведомственных муниципальных учреждений в соответствие с требованиями действующего законодательства;

3.2.7. приостанавливает деятельность Учреждения;

3.2.8. принимает решения о создании или ликвидации филиалов, открытии и закрытии представительств Учреждения, в том числе на основании предложений руководителя (заведующего) Учреждения;

3.2.9. представляет на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

3.2.9.1. о внесении изменений в Устав Учреждения;

3.2.9.2. об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.2.10. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого, особо ценного движимого и иного движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.2.11. дает согласие Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, на основании письменного разрешения Департамента;

3.2.12. дает согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

3.2.13. направляет в Департамент предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.14. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.2.15. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.16. назначает руководителя (заведующего) Учреждения и прекращает его полномочия, в том числе по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;

3.2.17. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.2.18. назначает членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочно прекращает их полномочия в порядке, определяемом действующим законодательством и настоящим Уставом;

3.2.19. утверждает передаточный акт.

К компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.3. Единичным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующий).

Руководитель (заведующий) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами на срок, устанавливаемый трудовым договором.

3.4. Руководитель (заведующий) осуществляет непосредственное руководство Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:

3.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3.5.4. заключает гражданско-правовые договоры и трудовые договоры от имени Учреждения;

3.5.5. утверждает график работы Учреждения;

3.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

3.5.7. издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;

3.5.8. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

3.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором;

3.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном Уставом;

3.5.11. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения;

3.5.12. обеспечивает эффективное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании

финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;

3.5.13. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;

3.5.14. утверждает локальные нормативные акты Учреждения по итогам рассмотрения и принятия их соответствующими коллегиальными органами Учреждения, к компетенции которых относится рассмотрение и принятие данных локальных нормативных актов в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.5.15. организует методическую работу, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;

3.5.16. подписывает совместно с представителем работников Учреждения коллективный договор (при наличии);

3.5.17. представляет Наблюдательному совету Учреждения годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

3.5.18. подписывает отчет о результатах самообследования по результатам рассмотрения Общего собрания работников;

3.5.19. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.5.20. организует прием воспитанников в Учреждение в порядке, установленном федеральным законом, муниципальным правовым актом, локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.21. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения по результатам рассмотрения Педагогического совета и несет ответственность за ее реализацию;

3.5.22. организует работу по поощрению воспитанников в соответствии с установленными локальным нормативным актом Учреждения видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры воспитанников для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;

3.5.23. организует педагогическую диагностику освоения основной образовательной программы и формирование индивидуальных программ развития детей;

3.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

3.5.25. создает условия для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

3.5.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

3.5.27. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым по результатам рассмотрения Общим собранием работников;

3.5.28. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в Учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников.

3.6. Руководитель (заведующий) Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, организацию и полноту выполнения СанПиН.

3.7. Работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.8. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

3.7.1. Общее собрание действует бессрочно.

3.7.2. Членами Общего собрания являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

Срок полномочий члена Общего собрания: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из числа членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания.

3.7.3. Общее собрание собирается не реже 2 раз в течение учебного года по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Не позднее чем за 15 дней до даты проведения Общего собрания, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания, поданной в письменном виде руководителю (заведующему) Учреждения.

Ход заседания Общего собрания и решения Общего собрания оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания. Протоколы Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.7.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания.

3.7.5. Компетенция Общего собрания:

3.7.5.1. принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, академические права и свободы педагогических работников, в том числе локальные нормативные акты, регламентирующие:

правила внутреннего трудового распорядка,

порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

и др.;

3.7.5.2. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.5.3. рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

3.7.5.4. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.5.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

3.7.5.6. выдвигает кандидатов от представителей общественности и представителей из числа работников в состав Наблюдательного совета Учреждения;

3.7.5.7. заслушивает отчет руководителя (заведующего) Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии);

3.7.5.8. рассматривает отчет о результатах самообследования;

3.7.6. Общее собрание и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании представленных копий протоколов Общего собрания, родительского собрания и оформляется приказом Учредителя.

3.8.1. В состав Наблюдательного совета входят:

представители органов местного самоуправления в лице Департамента и Учредителя;

представители работников Учреждения;

представители общественности, к которым относятся лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере, а также родители, чьи дети посещают данное Учреждение.

Представители работников Учреждения выбираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родительской общественности выбираются родительским собранием Учреждения из числа тех родителей, которые желают безвозмездно работать в составе наблюдательного совета и проявляют заинтересованность в указанной работе.

Представители общественности выбираются общим собранием работников Учреждения.

Количество представителей Департамента и Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. При этом не менее половины составляют представители Учредителя.

Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

3.8.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

по просьбе члена Наблюдательного совета;

в случае невозможного исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;

в случае смерти члена Наблюдательного совета.

3.8.4. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

3.8.4.1. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Учреждения:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учреждением.

3.8.5. Ограничения при выборе в члены Наблюдательного совета:

3.8.5.1. руководитель (заведующий) Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

3.8.5.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.6. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

3.8.7. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов. Председателем Наблюдательного совета не может быть избран представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3.8.8. Полномочия Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.8.1. Наблюдательный совет дает рекомендации по следующим вопросам:

а) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств;

в) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложения Учредителя или руководителя (заведующего) Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем;

е) отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность.

Рекомендации даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. После рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учредитель принимает по этим вопросам решение.

3.8.8.2. Наблюдательный совет Учреждения дает заключение по следующим вопросам:

а) по рассмотрению проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

в) по предложению руководителя (заведующего) Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

Заключения даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета. Руководитель (заведующий) Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.8.8.3. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя (заведующего) по следующим вопросам:

а) проведение аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

б) о совершении Учреждением крупных сделок. Решение принимается большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета;

в) о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Решение принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки, с занесением в протокол заседания Наблюдательного совета.

Крупной признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 8% (восемь) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Указанный в настоящем Уставе размер крупной сделки (процент) определен в порядке, утвержденном правовым актом Учредителя.

3.8.8.4. Наблюдательный совет утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

3.8.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение иных органов Учреждения.

3.8.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

3.8.11. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.1. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения;

3.8.11.2. Председатель избирается на первом заседании Наблюдательного совета после его создания, а также первом заседании нового состава Наблюдательного совета из числа присутствующих простым большинством голосов;

3.8.11.3. Порядок и сроки подготовки созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета:

3.8.11.3.1. заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал;

3.8.11.3.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя (заведующего) Учреждения путем уведомления председателя Наблюдательного совета.

В течение 15 дней с момента получения уведомления председатель Наблюдательного совета назначает дату проведения заседания.

Не менее чем за 3 дня до назначенной даты заседания председатель Наблюдательного совета оповещает членов Наблюдательного совета о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Наблюдательного совета.

3.8.11.4. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель (заведующий) Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

3.8.11.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов;

3.8.11.6. мнение члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине учитывается в случае предоставления его в письменной форме при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Заочным голосованием не могут быть согласованы предложения руководителя (заведующего) Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

В протоколе о проведении заседания Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием в обязательном порядке указывается о направлении извещений и опросных листов членам Наблюдательного совета, о действительности и количестве опросных листов для определения кворума, результаты голосования поименно;

3.8.11.7. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

3.8.11.8. на заседании Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания составляется, подписывается председателем заседания, который несет ответственность за правильность его составления.

Протокол заседания Наблюдательного совета в течение 2 рабочих дней после заседания направляется Учредителю. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета;

3.8.11.9. организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.12. Наблюдательный совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.9. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения воспитанников, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

3.9.1. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.9.2. Членами Педагогического совета являются все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров, включая совместителей.

Срок полномочий члена Педагогического совета: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председателем Педагогического совета является руководитель (заведующий) Учреждения (лицо, исполняющее его обязанности). Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений.

Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний педагогического совета и организует делопроизводство.

3.9.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (заведующего) Учреждения. Сроки проведения и тематика заседаний Педагогического совета определяются годовым планом работы Учреждения.

В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному руководителю (заведующему) Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета.

Не позднее чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Для проведения каждого заседания Педагогического совета создаются творческие группы, возглавляемые представителем администрации Учреждения.

Ход заседания Педагогического совета и решения Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

3.9.4. При необходимости Педагогический совет может:

привлекать для работы на свои заседания специалистов в области образования и науки, иных лиц, чья профессиональная деятельность связана с вопросами, входящими в компетенцию Педагогического совета;

приглашать представителей Управляющего совета, общественных организаций, родителей воспитанников и других лиц.

Необходимость приглашения лиц, указанных в настоящем пункте, на заседания Педагогического совета определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.9.5. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Педагогического совета не менее 2/3 его членов. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 1/2 присутствующих членов. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (председатель Педагогического совета) и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

3.9.6. К компетенции Педагогического совета относится:

3.9.6.1. планирование образовательного процесса;

3.9.6.2. организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

3.9.6.3. разработка, рассмотрение и направление на утверждение руководителю (заведующему) Учреждения образовательных программ, учебных планов, планов учебно-воспитательной деятельности;

3.9.6.4. обсуждение, рассмотрение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания, рассмотрение вопросов внедрения образовательных технологий, в том числе электронного обучения, обобщение педагогического опыта;

3.9.6.5. заслушивание информации и отчетов педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества образовательного процесса;

3.9.6.6. разработка перечня платных образовательных услуг;

3.9.6.7. принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников, вопросов организации образовательного процесса, в том числе регламентирующих:

правила внутреннего распорядка воспитанников;

правила приема в Учреждение;

режим занятий воспитанников;

нормы профессиональной этики педагогических работников;

порядок оказания платных образовательных услуг по результатам предварительного рассмотрения Общим собранием работников Учреждения;

права и обязанности воспитанников;

разработку и утверждение образовательных программ Учреждения;

виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной; спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

внутреннюю систему оценки качества образования;

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

право педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9.6.8. обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

3.9.6.9. рассмотрение вопросов внедрения технологий обучения, обобщение педагогического опыта.

3.9.7. Педагогический совет и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

3.10. В целях оперативного управления и реализации решений Педагогического совета приказом руководителя (заведующего) Учреждения создаются методические объединения. Методические объединения не являются коллегиальными органами управления Учреждением, состав и программа деятельности которых утверждается руководителем (заведующим) Учреждения.

3.11. В учреждении могут быть созданы представительные органы (Советы родителей, Профессиональные союзы работников и др.).

Состав и порядок работы таких органов регламентируется внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

При наличии данных органов в случаях, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом их мнение учитывается в порядке, установленном п. 4.5 настоящего Устава.

3.12. В Учреждении может быть создан совет профилактики, который является совещательным органом Учреждения. Основная цель совета профилактики - решение вопросов организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценке ее эффективности, завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

Порядок создания и функционирования Совета профилактики осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяются распорядительным актом руководителя (заведующего) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (заведующим) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (при их наличии).

4.5.1. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся при принятии локального нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

перед утверждением руководителем (заведующим) локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, руководитель (заведующий) направляет проект этого локального нормативного акта

на согласование в совет родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии) с соответствующим сопроводительным письмом;

совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют руководителю (заведующему) мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

в случае если совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт;

в случае если совет родителей высказал свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, руководитель (заведующий) имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из членов совета родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые руководитель (заведующий) учитывать не планирует, руководитель (заведующий) в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.5.2. Мнение представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов учитывается в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Совет родителей может обжаловать принятый локальный нормативный акт в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, у Учредителя, а также оспорить в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.8. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения – под подпись, родители (законные представители) воспитанников – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения и (или) информационном стенде Учреждения.

V. Имущество учреждения

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.9. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

5.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Департаментом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с согласия Департамента и Учредителя.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.12. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном порядке.

5.13. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами города Перми в отношении автономных учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

5.14. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.15. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Департамента вносить имущество, указанное в пункте 5.11, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

5.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.16.1. эффективно использовать имущество;

5.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.16.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.16.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.17. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Перми.

5.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (заведующий) Учреждения.

5.20. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством.

5.21. Департамент вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.22. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не

может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

5.23. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления по согласованию с Учредителем.

VI. Внесение изменений в устав. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются распоряжением Учредителя Учреждения по согласованию в части, касающейся имущества, с Департаментом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (заведующим) Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом, который дает по ним рекомендации, утверждаются Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

6.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования г. Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие муниципальные образовательные учреждения города Перми соответствующего типа.

6.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, иные документы сдаются на хранение в архив.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.11.2021

№ 059-10-01-06-4

Об утверждении устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми»

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 225 «О департаменте общественной безопасности администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города

Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», постановлением администрации города Перми от 11 ноября 2021 г. № 996 «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба спасения» в форме выделения из его состава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми»:

1. Утвердить прилагаемый устав муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми».

2. Наделить заместителя начальника департамента – начальника отдела координации в сфере общественной безопасности департамента общественной безопасности администрации города Перми Гореева Владислава Владимировича полномочиями на подписание и подачу заявления при государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми».

3. Заместителю начальника департамента – начальнику отдела координации в сфере общественной безопасности департамента общественной безопасности администрации города Перми Горееву Владиславу Владимировичу после государственной регистрации устава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми» представить копии листа записи в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми».

4. Юридическому сектору департамента общественной безопасности администрации города Перми обеспечить направление настоящего распоряжения в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

А.А. Падучев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника департамента общественной
безопасности администрации города Перми
от 30.11.2021 № 059-10-01-06-4

У С Т А В
муниципального казенного учреждения
«Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом города Перми, постановлениями администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», от 11 ноября 2021 г. № 996 «О реорганизации муниципального казенного учреждения «Пермская городская служба спасения» в форме выделения из его состава муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми».

1.2. Учреждение по организационно-правовой форме является некоммерческой организацией – муниципальным казенным учреждением.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

От имени муниципального образования город Пермь функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Перми.

По ее поручению отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет департамент общественной безопасности администрации города Перми (далее – Учредитель) в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь.

1.4. Учреждение создается Учредителем на неопределенный срок и регистрируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, круглую печать с полным наименованием Учреждения, штампы, бланки с полным и (или) сокращенным наименованием Учреждения и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Пермь.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент) в соответствии с правовыми актами города Перми.

Отношения между Учреждением и Департаментом определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба города Перми».

Сокращенное наименование: МКУ «ЕДДС города Перми».

1.8. Место нахождения Учреждения: 614010, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Чкалова, д. 52.

По указанному адресу находится постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

Почтовый адрес: 614010, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, ул. Чкалова, д. 52

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Пермского края (области), Уставом города Перми, правовыми актами города Перми, настоящим уставом и иными правовыми актами Учреждения.

1.10. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Перми на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

1.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования город Пермь отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение заключает и оплачивает муниципальные контракты, иные договоры за счет бюджетных средств муниципального образования город Пермь в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем и (или) участником юридических лиц, предоставлять и (или) получать кредиты и займы, приобретать ценные бумаги.

1.15. Учреждение филиалы и представительства не имеет.

2. Цели, задачи, предмет деятельности Учреждения

2.1. Основными целями создания Учреждения являются:

2.1.1. исполнение полномочий органов местного самоуправления по осуществлению функций органа повседневного управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на муниципальном уровне;

2.1.2. повышение готовности органов местного самоуправления и служб города Перми к реагированию на угрозы возникновения или возникновения чрезвычайной ситуации (далее – ЧС) (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС), в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления города Перми по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах города Перми, защите населения и территории от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. прием от населения, организаций, технических систем сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

2.2.2. анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

2.2.3. сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

2.2.4. сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, систем мониторинга, действующих на территории города Перми, информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);

2.2.5. обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава сил, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в один из режимов функционирования РСЧС;

2.2.6. обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации и реагированию на происшествие, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

2.2.7. доведение до Главы города Перми, ДДС и организаций экстренных предупреждений об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

2.2.8. оповещение руководящего состава администрации города Перми, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории города Перми об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

2.2.9. информирование ДДС, руководителей сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

2.2.10. доведение задач, поставленных органами вышестоящего уровня, до ДДС, сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

2.2.11. осуществление информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, мерах и способах защиты от поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

2.2.12. своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

2.2.13. мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;

2.2.14. представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органом управления по подчиненности;

2.2.15. предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности;

2.2.16. уточнение и корректировка действий привлеченных дежурно-диспетчерских служб по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру «112»;

2.2.17. контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории города Перми;

2.2.18. прием и обработка вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру «112»;

2.2.19. анализ и ввод в базу данных системы-112 информации, полученной по результатам реагирования.

2.2.20. автоматизированный сбор, обработка и анализ информации о потенциальных источниках возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и биолого-социального характера и происшествий и причинах их возникновения на муниципальном и межмуниципальном уровнях;

2.2.21. прогнозирование возможного сценария развития оперативной обстановки и моделирование его (с детализацией муниципального (межмуниципального) уровня, населенного пункта, объекта) организации, проведения превентивных мероприятий силами и средствами РСЧС, направленных на минимизацию последствий возможного ущерба;

2.2.22. управление рисками чрезвычайных ситуаций и оценка эффективности реализации комплекса мер, направленных на предупреждение чрезвычайных ситуаций (происшествий) и снижение негативных последствий при их возникновении;

2.2.23. мониторинг оперативной обстановки с использованием имеющихся на вооружении информационных систем и ресурсов (в том числе ресурсов органов управления функциональных и территориальной подсистемы РСЧС), разработка моделей развития обстановки с учетом метеорологического прогноза и расчетных задач (программ);

2.2.24. оценка уже сложившейся и возможной обстановки на основе сопоставления и анализа всей имеющейся информации, в том числе, результатов прогнозирования с реальными данными, полученными от автоматических (автоматизированных) систем мониторинга, а также от вышестоящих, взаимодействующих и подчиненных организаций;

2.2.25. подготовка вариантов решений по проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий) и планирование их реализации, представление вышестоящему органу местного самоуправления подготовленных предложений;

2.2.26. доведение принятых решений и разработанных планов до исполнителей, информирование заинтересованных вышестоящих и взаимодействующих организаций о сложившейся обстановке, выполняемых решениях и ходе проводимых мероприятий;

2.2.27. контроль исполнения принятых решений

2.2.28. прием и передача сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования районных звеньев территориальной подсистемы РСЧС, прием сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативное доведение данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координация совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативное управление силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещение руководящего состава районного звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Пермскому краю Российской Федерации, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления субъекта Российской Федерации.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является территория в границах муниципального образования город Пермь.

3. Функции Учреждения

3.1. Для достижения целей Учреждение в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие основные функции:

3.1.1. осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

3.1.2. информационное обеспечение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города Перми;

3.1.3. анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

3.1.4. обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

3.1.5. сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения города Перми вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

3.1.6. обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения города Перми;

3.1.7. доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до муниципального казенного учреждения «Пермское городское управление гражданской защиты»;

3.1.8. доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

3.1.9. сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС (систем мониторинга), и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) города Перми полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

3.1.10. представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

3.1.11. мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

3.1.12. участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

3.2. Учреждение реализует функции, указанные в пункте 3.1 настоящего устава, путем осуществления деятельности в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующими законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края (Пермской области), нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь и настоящим уставом.

4. Права и Обязанности Учреждения

4.1. Для реализации своих целей Учреждение вправе:

4.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (физических лиц), юридических, должностных лиц любой организационно-правовой формы сведения, документы и иные материалы и (или) информацию, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение функций;

4.1.2. организовывать, проводить и участвовать в совещаниях по рассмотрению вопросов в соответствии с компетенцией;

4.1.3. принимать участие в планировании и реализации городских программ и мероприятий в сфере в предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

4.1.4. принимать участие в разработке проектов нормативных правовых актов муниципального образования город Пермь по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

4.1.5. привлекать для разработки проектов нормативных правовых актов муниципального образования город Пермь и других документов, научные, экономические, социологические и другие организации и учреждения любой организационно-правовой формы, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, ученых и иных специалистов, являющихся гражданами Российской Федерации, на договорной основе;

4.1.6. самостоятельно определять потребность в товарах, работах, услугах для муниципальных нужд, а также характеристиках, сроках поставки, выполнения работ или оказания услуг, в пределах своей компетенции;

4.1.7. заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования город Пермь в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

4.1.8. осуществлять операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в департаменте финансов администрации города Перми, и иные счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.1.9. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов, других источников финансирования по согласованию с Учредителем;

4.1.10. представлять свои интересы и выступать в качестве истца и ответчика в судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, с гражданами (физическими лицами), должностными лицами, юридическими лицами любой организационно-правовой формы, направлять материалы в правоохранительные органы;

4.1.11. осуществлять приносящую доходы деятельность если такая деятельность соответствует целям создания учреждения;

4.1.12. Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования город Пермь, целям и функциям Учреждения.

4.2. Обязанности Учреждения:

4.2.1. соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации;

4.2.2. обеспечить решение задач и выполнение функций, установленных настоящим уставом, составлять и исполнять бюджетную смету;

4.2.3. рассматривать обращения и заявления органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (физических лиц), юридических, должностных лиц любой организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки при принятии решений, рассмотрении обращений и заявлений органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан (физических лиц), должностных лиц, юридических лиц любой организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- 4.2.5. осуществлять функции муниципального заказчика при осуществлении закупки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд в пределах компетенции;
- 4.2.6. повышать профессиональный уровень работников;
- 4.2.7. Учреждение имеет другие обязанности, предусмотренные настоящим уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования «город Пермь», целям и функциям Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь и настоящим Уставом.

5.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь.

5.3. К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относятся:

5.3.1. принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь, в том числе о назначении ликвидационной комиссии и утверждении промежуточных и окончательных ликвидационных балансов Учреждения;

5.3.2. утверждение устава, изменений и дополнений к нему;

5.3.3. определение цели, задач, предмета деятельности Учреждения;

5.3.4. назначение на должность и освобождение от должности руководителя (директора) Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «город Пермь»;

5.3.5. согласование штатного расписания Учреждения;

5.3.6. утверждение бюджетной сметы, передаточного акта или разделительного баланса;

5.3.7. осуществление контроля за финансовой, хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;

5.3.8. осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего или закрепленного на праве оперативного управления Учреждению имущества.

5.4. К компетенции Учредителя относятся другие полномочия, предоставленные Учредителю настоящим уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования город Пермь, целям и функциям Учреждения.

5.5. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относятся:

5.5.1. руководство Учреждением на принципах единоначалия и персональной ответственности, определение кадрового состава структурных подразделений Учреждения в соответствии с утвержденной сметой расходов, согласованной с Учредителем, назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения;

5.5.2. представление без доверенности интересов Учреждения и выступление в качестве истца и ответчика в судах, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, с гражданами (физическими лицами), должностными лицами, юридическими лицами любой организационно-правовой формы;

5.5.3. выступление заявителем при государственной регистрации изменений в учредительные документы;

5.5.4. издание приказов, дача распоряжений и указаний в рамках компетенции, обязательных для всех работников Учреждения;

5.5.5. выдача доверенностей от имени Учреждения на совершение юридических действий;

5.5.6. делегирование своих прав и (или) полномочий заместителям, распределение между ними обязанностей;

5.5.7. утверждение штатного расписания по согласованию с Учредителем, правил внутреннего трудового распорядка, графика и режима работы Учреждения, положения об оплате и стимулировании труда работников и должностных обязанностей работников Учреждения;

5.5.8. установление заработной платы работников Учреждения, в том числе должностных окладов, порядка и размера выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь и локальными нормативными актами Учреждения;

5.5.9. заключение, изменение и прекращение контрактов, договоров, в том числе трудовых;

5.5.10. осуществление расходования бюджетных средств в соответствии с принятыми денежными обязательствами и доведенными лимитами бюджетных обязательств;

5.5.11. применение к работникам Учреждения мер дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. Руководство Учреждением осуществляет руководитель (директор), который назначается на должность и

освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь.

При наличии вакантной должности руководителя (директора) Учреждения исполнение обязанностей руководителя (директора) Учреждения возлагается на лицо, определяемое Учредителем.

На период временного отсутствия руководителя (директора) Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на работника Учреждения, определенного руководителем (директором) Учреждения.

5.7. Трудовой контракт (договор) с руководителем (директором) Учреждения заключается на неопределенный срок.

5.8. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относятся другие полномочия, предоставленные ему настоящим уставом и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования город Пермь, целям и функциям Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью муниципального образования город Пермь.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением видов деятельности, установленных настоящим уставом, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением начальника Департамента.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

6.5.2. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

6.5.3. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

6.5.4. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания приносящей доходы деятельности или приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет города Перми.

6.7. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

6.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя и Департамента.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законом порядке.

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.10.1. эффективно использовать имущество;

6.10.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.10.3. обеспечить сохранность имущества;

6.10.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.10.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

6.11. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

6.12. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Департамент вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.14. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этих убытков.

Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

6.15. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

6.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

7. Учет, отчетность Учреждения

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Представляет информацию о своей деятельности Учредителю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение обеспечивает формирование бюджетной отчетности и представляет бюджетную отчетность главному распорядителю бюджетных средств.

7.4. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

7.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

7.6. Ревизия деятельности Учреждения производится ревизионной комиссией, которая создается Учредителем.

8. Реорганизация, ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования город Пермь.

8.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

8.3. Учреждение в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о его реорганизации обязано в письменной форме сообщить в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации, с приложением решения о реорганизации.

8.4. После издания постановления администрации города Перми о ликвидации Учреждения Учредитель обязан:

8.4.1. представить сопроводительным письмом указанный правовой акт в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что данное Учреждение находится в процессе ликвидации;

8.4.2. утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;

8.4.3. установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

8.5. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя.

8.6. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на обеспечение безопасности населения и территории города Перми от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту.