ВЕСТНИК ЮРЛЫ

№7 (250)
22 июля 2022 года

Информационный бюллетень Думы и Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края

Новости, объявления, нормативно-правовые акты – на официальном сайте Юрлинского муниципального округа www.adm-urla.ru

Уважаемые жители Юрлинского округа!

Поздравляю вас с всероссийским праздником – Днем семьи, любви и верности!

8 июля - День памяти Святых благоверных князей Петра и Февронии Муромских, ставших образцами преданной любви, супружеской верности, благочестия и милосердия. Молодой праздник, корни которого уходят в глубину веков, сегодня олицетворяет собой те ценности, которые берут свои истоки в семье: взаимопонимание, терпимость, любовь, добро и уважение.

Выражаю искреннюю признательность и желаю счастья родителям, достойно воспитывающим детей, супружеским парам с многолетним стажем семейной жизни. От всей души желаю молодым семьям брать пример с тех, кто долгие годы трепетно хранит любовь и искренность отношений. С особым чувством хочется поблагодарить семьи, в чьих домах приёмные малыши стали родными и любимыми. Спасибо вам за щедрость души, терпение и неустанный труд!

Желаю всем юрлинцам крепкого здоровья, благополучия, радости и счастья! Берегите свои семьи! Дарите каждый день дорогим вам людям слова любви и нежности! Пусть будут крепкими семьи в Юрлинском округе, а в них всегда царят мир, покой, уют, любовь и взаимопонимание!

С уважением, Глава муниципального округа-
глава администрации Юрлинского муниципального округа Т.М.Моисеева

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 254

Об отчете главы муниципального округа – главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края о результатах её деятельности, деятельности администрации округа и её структурных подразделений и учреждений за 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушав и обсудив отчет главы муниципального округа – главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края о результатах её деятельности, деятельности администрации округа и её структурных подразделений и учреждений за 2021 год Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет главы муниципального округа – главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края о результатах её деятельности, деятельности администрации округа и её структурных подразделений и учреждений за 2021 год (прилагается).

2. Признать деятельность главы муниципального округа – главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, деятельность администрации округа и её структурных подразделений и учреждений за 2021 год удовлетворительной.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

УТВЕРЖДЁН
решением Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 254

Отчет

главы муниципального округа - главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края «Об итогах социально-экономического развития муниципального округа в 2021 году и о перспективах развития в 2022 году»

ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ

Юрлинский район был образован 7 января 1924 года, входит в состав Пермского края, находится в северо-западной части Коми-Пермяцкого округа. С северо-востока граничит с Кочевским и Косинским районами, юго-востока–с Кудымкарским районом, на западе - с Кировской областью.

Административным, культурным и хозяйственным центром является село Юрла, расположена в 45 км. от окружного центра – города Кудымкара и 250 км. от краевого центра – города Перми. Общая площадь земель муниципального образования 3831,1 кв. км.

Через район проходит основная автомобильная дорога, соединяющая север с югом края - Пермь-Кудымкар-Гайны. Климат умеренно-континентальный с продолжительной зимой и коротким летом.

В состав территории Юрлинского муниципального округа Пермского края входят населенные пункты, их 85.

Численность населения в округе на 01.01.2022 года составила–8131 человек. Плотность населения составляет- 2,2 человека на 1 кв. км.

Бюджет

	Первоначальный бюджет 2021г.	Уточненный план 2021г.	Исполнение	Рост плановых назначений	Рост исполнения к первоначальному бюджету
Доходы	471 258,7	720 593,2	680 286,8	249 334,5	209 028,1
Расходы	473 957,42	723 717,5	684 938,1	249 760,1	210 980,68
Дефицит	2 698,72	3 124,3	4 651,3	-	-

Доходная часть бюджета

Бюджет Юрлинского муниципального округа формируется программным способом, в 2021 году было 13 муниципальных программ.

Общая сумма доходов бюджета за 2021 год составила 680,3 млн. рублей.

Собственные доходы составили 54,5 млн. руб., и составляют 8% от общей суммы доходов бюджета округа. В структуре собственных доходов наибольший удельный вес составляют два источника: налог на доходы физических лиц 17,1 млн. рублей (31,4%) и акцизы 17,4 млн. рублей (31,9%). Объем безвозмездных поступлений из краевого бюджета за 2021 год составил-625,83 млн. рублей.

Доходы от использования имущества: аренда имущества- 0,1 тыс. руб.; аренда земли- 2,1 тыс. руб.

Доходы от продажи материальных и нематериальных активов: реализация имущества- 1,0 тыс. руб.; продажа земельных участков- 0,6 тыс. руб.

Расходная часть бюджета

Расходная часть за 2021 год составила 684,9 млн. руб. Основные расходы бюджета идут на образование–277,3 млн. рублей (40,5%), жилищно-коммунальное хозяйство-163,7 млн. рублей (23,9%), национальная экономика–72,3 млн. рублей (10,6%), государственное управление -59,9 млн. рублей (8,7%), культура-35,2 млн. рублей (5,1%).

За 2021 год освоено 94,4% от всех запланированных средств по программам. Всего по всем бюджетам, включая прочие источники, было запланировано 690,35 млн. рублей, освоен – 651,68 млн. рублей.

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Демографическая ситуация

На основании данных Пермьстата численность населения округа постепенно снижается:

Показатели	На 01.01.2020	На 01.01.2021	2021 г. в % к 2020 г.
Мужчины	4125	4150	100,6
Женщины	4205	4179	99,4
Итого:	8330	8329	99,9

За 2021 год по данным Пермьстата родилось - 134 человека, умерло - 163

человек. Естественная убыль составила -29 человек (2020 год - +3 человека).

Коэффициент рождаемости за 2021 год составил 16,1 на тысячу населения (2020 г. – 16,1). По Пермскому краю коэффициент рождаемости за 2021 год составил 9,8.

Коэффициент смертности в 2021 году составил 19,6 на тысячу населения (2020 г. – 15,7). По Пермскому краю коэффициент смертности за 2021 год составил 17,2.

В отчетном периоде зарегистрировано 44 брака (увеличение по сравнению с аналогичным периодом прошлого года на 4,8%) и 13 разводов (уменьшение на 48%). Миграционный отток населения за 2021 год составил 167 человек (прибыло - 369, убыло –536), за аналогичный период 2020 года –6 человек (прибыло -421, убыло – 427).

Здравоохранение

Сеть учреждений здравоохранения включает в себя: одну поликлинику, 3 стационарных отделения, отделение скорой помощи и 14 фельдшерско-акушерских пунктов, в том числе и один передвижной ФАП. Укомплектованность ФАПами составила 85%, не укомплектован ФАП в п. Чугайнов-Хутор (нет кадров) и передвижной ФАП. Поликлиника рассчитана на 78 посещений в смену, за 2021 году фактическое посещение составило- 51346 человек (96%), а в 2020 г.- 80% от запланированного количества посещений. Круглосуточный стационар рассчитан на 31 койко/места.

Общий анализ смертности за 2021 год: на первом месте болезни системы кровообращения (60 чел.), на втором COVID-19 (16 чел.), на третьем злокачественные новообразования (15 чел.). В 2020 году на первом месте были болезни системы кровообращения (58 чел.), на втором травмы и отравления (16 чел.), на третьем злокачественные новообразования (15 чел.).

На 01.01.2022 года % охвата ФГ взрослого населения составил-83% от годового плана (в 2020 году- 89%).

Общая заболеваемость туберкулёзом на 100 тысяч человек населения составила-360,2 (в 2020 г. 420,2), первичная заболеваемость – 36,0 (в 2020 г. 120,0)
Общая заболеваемость алкоголизмом на 100 тысяч населения составила-2833,5 (в 2020 г.- 2028,8), первичная заболеваемость- 360,2 (в 2020 г.- 444,2).

16 декабря 2021 г., в поликлинику с. Юрла поступила новая «карета» скорой помощи. Автомобиль полностью готов к оказанию медпомощи жителям. Он укомплектован всем необходимым оборудованием: дефибриллятор, редуктор-ингалятор кислородный, пульсоксиметр портативный с автономным питанием, экспресс-измеритель концентрации глюкозы в крови портативный, электрокардиограф 3-6-12 канальный с регистрацией ЭКГ в ручном и автоматическом режимах, комплект средств перемещения и перевозки пациентов в составе: тележка-каталка, носилки кресельные, устройство приёмное, плащевые носилки, комплект шин транспортных иммобилизационных, щит спинальный иммобилизационный, фиксатор головы складной иммобилизационный, укладки и наборы для оказания скорой медицинской помощи, в том числе и акушерский.

Так же автомобиль имеет просторный салон и хорошие и мягкие сидения и для водителя, и для пассажиров.

Образование

Система образования Юрлинского муниципального округа в 2021 году представлена 6 юридическими лицами: 1 Управление образования, 1 средняя школа,1 детский сад, 2 основные школы, 1 районно-методический кабинет. В их составе 9 филиалов – начальных и основных школ; дошкольное образование представлено 1 структурным подразделением, 2 филиалами и 12 дошкольными группами.

По сравнению с 01.09.2020 года на 14 человек увеличилось количество учащихся и составило 1216 человека на 01.09.2021 г. Причины: значительное увеличение количества первоклассников (на 34 больше, чем в 2020 году), но и небольшое количество детей, идущих в 10 класс.

Увеличилось число занимающихся дополнительным образованием, в т.ч. робототехникой, физкультурой и спортом – 1219 (82,9) детей (01.01.2021- 848 детей). Дельта прироста составляет 371 ребёнок.

Увеличилось общее количество детей, охваченных отдыхом, оздоровлением и занятости (в 2020 году-1095 чел., в 2021 году-1501 чел.), увеличилось количество детей, охваченных оздоровлением и отдыхом в оздоровленных лагерях круглосуточного пребывания с 17 до 38 чел.

Одним из способов реализации программы «Одаренные дети» являются предметные олимпиады, основа которых – Всероссийская олимпиада школьников. По сравнению с прошлым годом в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников общее количество участников 5-11 классов увеличилось на 9 человек, а количество победителей и призёров уменьшилось. В 2021 году один учащийся стал участником регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по биологии. В округе проводится постоянная популяризация различных конкурсов через учителей – предметников, классных руководителей, заместителей директоров по воспитательной работе, педагогов дополнительного образования. В результате этой работы, обучающиеся принимают активное участие в дистанционных конкурсах, чемпионатах, предметных играх. Доля победителей и призёров, как муниципальных, так и региональных, интеллектуальных и творческих конкурсов, спортивных соревнований, несмотря эпидемиологическую ситуацию в крае, увеличилось: 2020 – 19,7%, 2021 г.-43, 6 %.

На 01.01.2022г. детские сады посещают 587 воспитанников. Охват дошкольным образованием составляет 99,82% от числа, заявившихся на получение образовательной услуги.

Доступность дошкольного образования от 2 мес. до 8 лет, от числа заявившихся (от учета детей) на 01.01.2022 г. составляет 99,33 % (01.01.2021г.- 91,38 %), что на 7,95% больше, чем в 2021г. Укомплектованность детских садов на 01.01.2022 составляет 90%. (на 01.01.2020- 92%.), дельта прироста составляет -2%, это связано с тем, что в дошкольных образовательных учреждениях Юрлинского муниципального округа на 01.09 2021г. уменьшилось количество детей. На 01.01.2022 года численность детей, стоящих в регистре очередников для устройства в детские дошкольные учреждения, составляла 1 ребёнок в возрасте от 0 до 3 лет (на 01.01.2021 г. - 32), ребёнок не может посещать дошкольное учреждение по медицинским показаниям из с. Юрла.

Важнейшим направлением работы совершенствования педагогического мастерства педагога является прохождение курсов повышения квалификации. В связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и риском распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) педагоги образовательных учреждений проходили курсы повышения квалификации в дистанционном формате, в редких случаях – очно. В 2021 году большая часть курсов педагогами пройдена на платформе «Единый урок». Тематика курсов была разнообразна: «Навыки оказания первой помощи в образовательных учреждениях» (55 чел.), «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой короновирусной инфекции (COVID-19)» (65чел.), «Обеспечение санитарно – эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП2.04.3648-20» (67чел.), «Основы обеспечения информационной безопасности детей» (21 чел.). Государственная политика РФ в сфере образования уделяет большое внимание обучению и воспитанию детей с ограниченными возможностями здоровья. Учителя постоянно повышают свою квалификацию по работе с такими детьми, обучаясь на курсах. В этом году ими пройдены курсы по темам: «Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья» (13 чел), «Обучение и воспитание детей с задержкой психического развития в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов» (33 чел.), «Работа с детьми с умственной отсталостью в условиях реализации федеральных государственных стандартов» (13 чел.). В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 19 апреля 20221 №26-01-06-394 «Об утверждении Концепции поддержки школ с низкими образовательными результатами обучения и школ, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, в Пермском крае до 2024 года» Общество с ограниченной ответственностью «Оценка качества образования» (г. Москва) и ГАУ ДПО «Институт развития образования Пермского края» провели с 15 педагогами из МБОУ «Усть – Зулинская ООШ» и МБОУ «Усть – Берёзовская ООШ» диагностику профессиональной компетенции и повышение квалификации в соответствии с их индивидуальными образовательными маршрутами. Можно сделать вывод, что педагоги постоянно стремятся к повышению своего профессионального мастерства. Одной из наиболее важных форм повышения квалификации педагога является аттестация педагогических работников. В сравнении с прошлым годом наблюдается снижение количества педагогов (-1%), имеющих квалификационные категории (2019-32%; 2020-37%; 2021-36%), но увеличивается количество педагогов с высшей квалификационной категорией (2020-12 чел, 2021-18 чел.). В течение года процедуру аттестации на присвоение 1 квалификационной категории прошли 15 человек и на высшую-5 чел. Этому поспособствовало участие педагогов в инновационной деятельности.

Все выпускники 9, 11 классов получили аттестаты. Средний балл по 4 предметам (физике, истории, географии, ИКТ) в 2021 году стал выше, чем в прошлом. По истории, ИКТ и географии показатель вырос более чем на 10 баллов. По истории показатели округа выше краевых на 28 баллов (у Мелехиной Ольги – 85 баллов), по математике и русскому языку средний балл в текущем году снизился, но незначительно. 6 выпускников получили не менее 70 баллов по русскому языку, все итоговые отметки за курс средней школы у них были «отлично», поэтому они получили аттестаты с отличием и медали «За особые успехи в учении», четверо из выпускников – претенденты на губернаторскую стипендию.

16 августа 2021 года открыл своим двери для маленьких юрлинцев Новый детский сад. В новом здании Юрлинского детского сада №3 работает специализированный кабинет дополнительного образования. В кабинете есть все оборудование для реализации программы по робототехнике. Кабинет оснащен современными конструкторами LEGO WeDo 1 и LEGO WeDo 2, MATATALAB, ПОЛИДРОН, интерактивным оборудованием — интерактивная панель, планшеты, ноутбуки. Занятие ведут педагоги детского сада с детьми старшего возраста.

В детском саду воспитываются 12 групп по 20 малышей. В новом садике предусмотрены музыкальный и спортивный залы, кабинеты узких специалистов (логопед, психолог, методист), медицинский кабинет. На прилегающей территории установлены современные игровые площадки, беседки.
Всего с 2019 года расходы на строительство детского сада и на приобретение необходимого оборудования составили 231,782 млн. руб. (в т.ч. ФБ-203,876 млн. руб., КБ- 23,093 млн. руб., МБ- 4,812 млн. руб.).

В рамках реализации регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» с сентября 2019 в Пермском крае функционирует Мобильный Кванториум. В нём оборудованы передвижные лаборатории по геоинформатике, аэро, VR/AR и IT-технологиям, промышленной робототехнике и промышленному дизайну.

В 2021 году мобильный технопарк «Кванториум» был в Юрлинской средней школе им. Л. Барышева. В течение учебного года обучающиеся 8 и 9 классов занимались с педагогами технопарка в рамках внеурочной деятельности. Были организованы мастер-классы и для детей из других школ района. Основные задачи мобильного технопарка - повысить престиж научных профессий и пробудить научно-технический интерес у детей. Кроме этого, отличительной особенностью всего проекта является не только обучение детей инженерному образованию, но и проектной деятельности, ТРИЗ (теория решения изобретательских задач), 4К-компетенциям (коммуникация, креативность, командное решение проектных задач, критическое мышление) и решение реальных производственных задач в сопровождении опытных наставников, в том числе представителей научной школы, промышленности и бизнеса.

Улучшается материально-техническое состояние имущественного комплекса образовательных организаций: в 2021 году проведен ремонт спортивного зала в филиале МБОУ «Юрлинская средняя школа им. Л. Барышева» Юмская основная школа, произведён ремонт здания структурного подразделения МБОУ «Юрлинская средняя школа им. Л. Барышева» Дом детского творчества.

Проведены мероприятия по антитеррористической защищённости объектов образования:

-установлена тревожная кнопка: в филиалах МБОУ «Усть-Зулинская основная общеобразовательная школа» Пожинская начальная школа в здании Пожинского детского сада, Сюрольская начальная школа, Лобановский детский сад; в МБОУ «Усть –Берёзовская основная общеобразовательная школа» и её филиале Комсомольская начальная школа;

-установлена система охранной сигнализации в МБОУ «Усть-Зулинская основная общеобразовательная школа».

23 декабря 2021 года общеобразовательные учреждения Юрлинского муниципального округа получили 5 новых автобусов для подвоза обучающихся к месту учёбу на замену автобусов 2012 года выпуска. Новые автобусы более комфортабельные предыдущих, теперь в холодное время года детям будет в них тепло.

Культура

Сфера культуры и искусства Юрлинского муниципального округа представлена 4 муниципальными учреждениями, имеющими статус юридического лица:

1. Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального округа .
2. МБУК «Юрлинский муниципальный культурно - досуговый центр».
3. МБУК «Юрлинская централизованная библиотечная система».
4. МБУ ДО «Юрлинская детская школа искусств».

МБУК «Юрлинский муниципальный культурно - досуговый центр»

В составе МБУК «Юрлинский МКДЦ» 1 юридическое лицо, 13 филиалов.

За 2021 год МБУК «Юрлинский МКДЦ» и его структурными подразделениями проведено 1875 мероприятий, которые посетило 33 140 человек. В 70 клубных формированиях занимается 710 человек. В онлайн формате прошло 127 мероприятий, участниками которых стали 3559 человек.

Мероприятия в разрезе возрастных категорий:

- дети до 14 лет – 1295 мероприятий 20969 человек;
- молодой возраст 14 -35 лет – 133 мероприятия 2225 человек.

Мероприятия в разрезе направлений:

- спортивные – 64 мероприятия, 1186 участников из них дети 683 человека, зрители 582;
- социальный кинозал – 75 показов – медиазанятий посетило 2496 человек;
- музейная комната – проведена 41 экскурсия, 475 взрослых, 296 детей.

Коллективы художественной самодеятельности – 38 ед., участников в них насчитывается 464 человека, а объединений по интересам 32, участников в них 246 человек.

В отчетном году фольклорному коллективу «Калинушка» из деревни Пож, присвоено звание «Народный».

Жанровое разнообразие коллективов художественной самодеятельности следующее: фольклорный ансамбль, вокальные ансамбли, театральная студия, театр эстрады, хореографические коллективы. Общее количество участников составляет 464 человека. Объединений по интересам в МКДЦ и Юрлинском МО составляет декоративно- прикладное искусство (участники занимаются разными видами вышивания, вяжут крючком и на спицах, плетут из рогозы, бересты, рисуют), здоровый образ жизни («Скандинавская ходьба», «Юный футболист», «Олимпионик»), кино/клуб, ИЗО.

Все клубные формирования работают на безвозмездной основе. Больше всего по Юрлинскому МО насчитываются вокальные коллективы 25 – 195 человек.

С большим удовольствием дети и молодёжь идут в танцевальные коллективы, танец – это маленькая жизнь, танцы полезны для здоровья, танец помогает снять стресс, напряжение, улучшает осанку. 11 коллективов работает в МКДЦ с.Юрла и Юрлинском МО, насчитывают эти коллективы 232 человека.

Хореографическим коллективам из средств местного бюджета были выделены деньги в сумме 300 тыс. рублей для поездки в Республику Крым, где они приняли участие во Всероссийской олимпиаде искусств и международном фестивале-конкурсе «Звездная волна».

Музейная комната

Огромную работу по изучению и сохранению истории земли Юрлинской ведет краевед Анатолий Андреевич Бахматов. За все эти годы по истории района издано 18 книг. Помогают Анатолию Андреевичу в сборе информации работники сельских клубов и библиотек, а так же земляки, которым не безразлична история родного края.

В настоящее время в музейной комнате на учете состоит 5670 единиц хранения. Одна из форм работы– выступления по радио и на телевидении. За четыре десятилетия записано более ста выступлений на краеведческие темы по районному и окружному радио, на телевидении.

В 2021 год – проведена 41 экскурсия, музей посетило 475 взрослых, 296 детей, сняты видеоматериалы к 110-летию со дня рождения Н.И. Кузнецова, Героя Советского Союза.

Социальный кинозал «Волшебный мир кино»

В рамках реализации проекта по созданию сети социальных кинозалов в муниципальных образованиях Пермского края в рамках реализации государственной программы «Пермский край - территория культуры» в МБУК «Юрлинский МКДЦ» действует социальный кинозал.

Главная задача такого кинозала, прежде всего – просветительская, рассказать и показать жителям разнообразие кинематографа - документальное, игровое и анимационное кино.

В течение 2021 года в кинозале состоялось 75 показов, которые посетили 2496 человек разного возраста.

Состоялись мероприятия в формате:

- Кинособытие: «Суздальский фестиваль анимационного кино».
- Акция: «Ночь кино».
- Медиазанятия по темам: «Блокадный Ленинград», «Марафон ко дню космонавтики», «Дети во время войны», «Уроки краеведения», «Береги природу вокруг», «Киноуроки».
- Киноклуб: «Мультимир для детей», «Киновстреча для пенсионеров».

Задача заключается в том, чтобы население нашего округа имело доступ к фильмам отечественного и зарубежного производства. Научить смотреть, думать и обсуждать увиденное на экране, повышая свой культурный уровень.

Ремонтные работы

В 2021 году был произведены:

- текущий ремонт спортивного зала расположенного в Елогском сельском доме досуга МБУК «Юрлинский МКДЦ», ул. Школьная, д.8. на сумму 1 076 051,89 руб. (МБ- 269 012,97, КБ- 807 038,92), проведение дополнительных работ на общую сумму 320 142,27 (КБ-240 106,70, МБ- 80 035,57 руб.) и приобретение оборудования для спортивного зала на общую сумму 80 362,64 руб. (КБ-60 271,98, МБ- 20 090,66).
- замена кровли в Усть- Зулинском сельском клубе на общую сумму 1 000 000,00 руб. за счет средств местного бюджета.

Материально- техническая база

Материально-техническая база обновляется благодаря участию в проектах «Культура малой Родины» и выделению финансовых средств из местного бюджета.

Для Чужьинского сельского клуба в 2021 году в рамках Программы «Культура малой Родины» было приобретено следующее оборудование:

- музыкальное оборудование,
- проекционный экран;
- проектор
- театральные кресла.

Общая сумма 198 765,37 рублей, из них

- средства местного бюджета – 41750 рублей;
-средства краевого бюджета – 42 394 рубля;
- федеральные средства – 114 621 рубль.

Для Юрлинского МКДЦ в рамках реализации проекта «Культура малой Родины» было приобретено следующее оборудование: видеокамера, головные микрофоны 3 шт; рации 4 шт. на общую сумму 174 410 рублей. Средства местного бюджета – 36 630 рублей, краевого – 37 200 рублей и федерального – 100 579 рублей.

МБОУ ДО «Юрлинская детская школа искусств»

Организацию дополнительного образования детей в сфере культуры осуществляет МБУ ДО «Юрлинская ДШИ».

МБУ ДО «Юрлинская ДШИ» располагается в 3 зданиях (МБУК «Юрлинская ЦБС» (ул. Коммунаров, 20), II этаж, площадь-265,8 кв. м. (музыкальное и художественное отделение), класс хореографии в МБУК «Юрлинский МКДЦ» (ул. Гагарина, 18), площадь помещений- 48,5 кв.м., в здании по адресу: ул. Партизанская, 11 (до 08.07.2021) площадь- 70,5кв.м., а с 01.09.2021 г.: ул. Советская, 18 (художественное и хореографическое отделение), площадь-226,6 кв.м.

В школе обучается 128 учащихся на бюджетной основе и 16 учащихся на платной основе.

В 2021 г МБУ ДО «Юрлинская ДШИ», благодаря национальному проекту «Культура» выиграла основной и дополнительный конкурсные отборы муниципальных образований Пермского края на получение субсидии из бюджета Пермского края. МБУ ДО «Юрлинская ДШИ» приобрела 71 музыкальный инструмент, оборудование и 22 материала для художественного отделения, общая сумма составила 4 470 140 рублей, из них местный бюджет 228000,98 рублей.

Преподаватель музыкального отделения И.С. Ковшевная приняла участие в Общероссийском конкурсе «Лучший преподаватель детской школы искусств» (сертификат участника).

Два преподавателя художественного отделения прошли курсы повышения квалификации в рамках федерального проекта «Творческие люди» Национального проекта «Культура».

Детская школа искусств активно принимала участие в краевых, всероссийских и международных конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и проектах: «ВАТАЛИНКА» (Лауреаты 1 и 3 степени), «Русская фантазия-2021», «Сияние звезд» (дипломы 1,2,3 степени), «Музыкальная капель» (дипломы 1,3 степени), «Танцэкватор» (диплом лауреата 3 степени), «Волшебные звуки» (дипломы 1,2,3 степени), «OLIMP» (диплом лауреата 1,2 степени), «Гордость страны» (дипломы 1,2,3 степени) и др.

МБУК «Юрлинская библиотечная система»

Процент охвата населения района библиотечным обслуживанием составляет 79,3 %, этот показатель подтверждает востребованность библиотечных услуг населением района. Библиотеки все оснащены интернетом и материально-технической базой.

В 2021 году МБУК «Юрлинская ЦБС» Юрлинская центральная библиотека стала победителем краевого Конкурса по отбору лучших муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений, и их работников – 1 человек, заведующая отделом обслуживания Юрлинской центральной библиотеки Штейникова Евдокия Ильинична.

В рамках Национального проекта «Культура», «Творческие люди», повысили квалификацию 4 специалиста.

В 2021 году проведена большая работа по созданию Дизайн-проекта Юрлинской детской и Юрлинской центральной библиотеки с Архитектурным бюро ИП К. Исаева, для участия в краевом конкурсе по созданию модельных библиотек – Юрлинская детская библиотека, и для участия Юрлинской центральной библиотеки МБУК «Юрлинская ЦБС» в федеральном проекте «Новая библиотека».

В 2021 году МБУК «Юрлинская ЦБС» приняла участие во Всероссийском проекте «Подари ребенку книгу» и безвозмездно получили от Ассоциации «Растим читателя» г. Москва детские книги в количестве 140 экземпляров. Печатные издания переданы в Юрлинскую детскую библиотеку и используются для обслуживания читателей, в целях осуществления некоммерческой деятельности, направленной на повышение культурного и образовательного уровня детей и подростков

МБУК «Юрлинская ЦБС» приняла участие в подготовке заявки на соискание премии Министерства по делам Коми-Пермяцкого округа Пермского края в области национальной культуры и искусства в номинации «Книгоиздание и библиотечное дело» Бахматова Анатолия Андреевича – автора книги «Цена Победы. Письма военного времени и другие исторические источники из архивов Юрлинского района Пермского края» от МБУК «Юрлинская ЦБС» В июне 2021 года присуждена премия Министерства по делам Коми-Пермяцкого округа Пермского края в области национальной культуры и искусства Анатолию Андреевичу Бахматову, автору книги «Цена Победы. Письма военного времени и другие исторические источники из архивов Юрлинского района Пермского края».

Подготовка документов для выдвижения кандидата Русаковой В.Г. на соискание премии Министерства по делам Коми-Пермяцкого округа в области литературы имени Андрея Зубова и Михаила Лихачева за 2019-2020 годы.

На базе Юрлинской детской библиотеки в 2018 году открыт информационно-методический центр родительского просвещения, в рамках краевого проекта «Сохраним семью – сбережем Россию». В 2021 году продолжалась организация работы Выездной Школы родительского образования в населенные пункты Юрлинского муниципального округа. Это - просветительский контент для любящих мам, пап, бабушек и дедушек, состоялись 3 выезда, д. Пож, с. Усть -Зула, п. Усть –Березовка, приняли участие 57 человек.

Физическая культура и спорт

Физическая культура и спорт был и остаётся одним из главных направлений оздоровительной работы в округе.

Инфраструктура спортивных сооружений в Юрлинском округе включает в себя 31 спортивное сооружение, из них 17 расположено в общеобразовательных школах Юрлинского муниципального округа.

Ежегодно отмечается увеличение доли населения, систематически занимающихся физической культурой и спортом. В 2020 г. – 44,7 %, 2021 г. –50,5 %. Увеличился уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями составляет 68,9 %.

Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся 2021 году составляет 99,4% (в 2020 г.- 97,2%).

В летнее время по округу функционируют 19 спортивных площадок по месту жительства, оснащенных необходимым спортивным инвентарем.

В 2021 году спортсмены Юрлинского муниципального округа участвовали в окружных, краевых и всероссийских, международных соревнованиях таких как:

- Зимний Чемпионат России по лёгкой атлетике г. Саранск;
- Летний Чемпионат России по лёгкой атлетике г. Саранск;
- Чемпионат России по лёгкой атлетике г. Саранск;
- Чемпионат Пермского края по л/атлетике г. Березники;
- Всероссийский полумарафон «Забег. РФ»;
- Окружная легкоатлетическая эстафета на приз газеты «Парма» г. Кудымкар
- Легкоатлетическая эстафета на приз газеты «Звезда» г. Пермь

В 2021 году произведено устройство открытой спортивной площадки в д. Титова площадью 653м2, объект оснащен спортивным оборудованием и инвентарем для занятий физической культурой и спортом.

Завершено строительство спортзала для физкультурно-оздоровительных занятий Усть-Березовской основной школы в п. Усть-Березовка. В новом здании располагается зал для занятий спортом площадью 426 м2. Зал предназначен для мини-футбола, волейбола, баскетбола, произведена разметка полей, установлено спортивное оборудование: футбольные ворота, волейбольная сетка, баскетбольные кольца на стойках. Так же установлена шведская стенка, канат, закуплены маты для гимнастики, скамьи для зрителей. Вспомогательными помещениями расположены раздевалка для девочек, раздевалка для мальчиков, снабженные душевыми комнатами, санузлами. Раздевалки оборудованы шкафчиками для хранения одежды, скамьями. По периметру здания произведено благоустройство территории.

Добровольчество (волонтёрство)

Департаментом общественных проектов Администрации губернатора Пермского края с Администрацией Юрлинского муниципального округа заключено соглашение от 14.05.2021 г № 2021-Е80073-44, где установлен ежегодный показатель численности граждан в возрасте старше 7 лет, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность в кол-ве 1400 чел., в течение 2021 г было вовлечено 2139 чел., план выполнен на 153%.

В течение 2021 г вовлечено 2139 чел., в т.ч. по направлениям:

-в области образования 35 чел.;

-в сфере гражданско-патриотического воспитания 703 чел.;

-в сфере здравоохранения 24 чел.;

-в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения 43 чел.;

-в сфере культуры 278 чел.;

-в сфере физкультуры и спорта 35 чел.;

-в сфере охраны природы 45 чел.;

-в сфере содействия в поиске пропавших людей, содействия органам внутренних дел и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка в добровольных народных дружинах 7 чел.;

-по месту жительства 689 чел.;

-добровольчество (волонтёрство) граждан в возрасте 55 лет и старше 149 чел.;

- корпоративное добровольчество (волонтёрство) 131 чел.

На базе образовательных организаций в течение 2021 г создано 5 объединений, на конец года функционировали 4.

Уровень средней заработной платы

За январь – декабрь 2021 года среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по Юрлинскому муниципальному округу составила 1052 человек, за соответствующий период с начала прошлого года –1054, по организациям, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, включая организации с численностью до 15 человек.

Среднемесячная начисленная заработная плата за январь-декабрь 2021 года по округу составила 29770,1 рублей и возросла по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года на 4,4% (2020- 28 451,6 руб.).

Среднемесячная начисленная заработная плата:

	Средне месячная начисленная заработная плата за 2021 г., рублей	Январь-декабрь 2021 г. в % к уровню 2020 г.
Всего по району	29770,1	105
в том числе:		
врачей	65241,3	96
среднего медицинского персонала	29470,0	92
работников учреждений культуры	26911,6	118
педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	25128,7	129
учителей	33079,10	102
педагогических работников дополнительного образования детей	36427,3	133

Задолженность организаций по заработной плате

По данным организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, сообщивших сведения о задолженности по заработной плате по состоянию на 1 января 2022 года, просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

Пенсии и пособия

За 2021 год начислено и выплачено пенсий на сумму 426 млн. руб., общее количество человек, получающих пенсии составило по округу 2679, в том числе пенсионеров по старости 2041 человек. Средний размер начисленной пенсии составил 13251,25 рубля, пенсии по старости–14419,71 рублей.

За 2021 год выплачено пособий на общую сумму 120 млн. рублей.

Количество семей с детьми, живущими за чертой бедности на 01.01.2022 года снизилось с 855 до 674 семей.

Занятость и безработица

В Территориальный отдел по Юрлинскому округу ГКУ ЦЗН Пермского края обратились в 2021 году за содействием в поиске подходящей работы 473 чел., признано безработными 305 чел., трудоустроено 313 чел. в том числе 68 несовершеннолетних, направлено на профессиональное обучение – 40 чел., выведено на досрочную пенсию – 0 чел., зарегистрировано 1 ИП, выплачено пособий 6937 тыс. руб., численность экономически активного населения на 01.01.2022 г. составляет 3477 чел. На 01.01.2022 г. на учете состояло в качестве ищущих работу 74 чел., безработных 74 чел., вакансий- 21 ед. Уровень регистрируемой безработицы 2,1% (на 01.01.2021 г. уровень регистрируемой безработицы был 3,38%).

Минимальное пособие по безработице – 1 725 руб. (с учетом уральского коэффициента).

Максимальное пособие по безработице первые 3 месяца – 14710,80 руб. (с учетом уральского коэффициента), далее не более 5750 руб.

Максимальное пособие по безработице для граждан «предпенсионного возраста» - 14710,80 руб. (с учетом уральского коэффициента).

В 2021 году службой занятости населения на территории Юрлинского муниципального округа была реализована программа по предоставлению субсидии из бюджета Пермского карая юридическим лицам (в том числе унитарным предприятиям) и индивидуальным предпринимателям при трудоустройстве граждан, признанных в установленном порядке безработными, в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 15.06.2021 г. № 409-п. В программе приняли участие 5 работодателей, трудоустроено 11 человек. Общая сумма оказанной поддержки составила 545,3 тыс. руб.

Величина прожиточного минимума

Величина прожиточного минимума на 2021 год

рублей в месяц, в расчете на душу населения

	Все население	в том числе по основным социально-демографическим группам населения		
		трудоспособное население	пенсионеры	дети
Величина прожиточного минимума	10844	11633	8914	11124

Принятая в 2021 году величина прожиточного минимума сложилась выше принятой на 2020 год на 0,7%.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Производство товаров и услуг

Оборот предприятий и организаций отражает их коммерческую деятельность. В оборот включается стоимость отгруженных товаров собственного производства, выполненных собственными силами работ и услуг, а также выручка от продажи приобретенных на стороне товаров (без налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных обязательных платежей).

За январь-декабрь 2021 года оборот предприятий и организаций всех видов экономической деятельности составил в действующих ценах 424158,9 тыс. рублей.

Темп роста к соответствующему периоду прошлого года составил 122%.

За прошедший период объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг организациями, не относящимися к субъектам малого предпринимательства (без организаций с численностью менее 15 человек), составил в действующих ценах – 15705,8 тыс. рублей, в % к соответствующему периоду предыдущего года составляет – 231%.

Промышленная отрасль района представлена в основном предприятиями лесного хозяйства. Предприятия, работающие в этой отрасли, относятся к категории малых и микро предприятий.

Основные предприятия отрасли – ИП Шипицын А.Л., КФХ Демин Н.В., ООО «Макс», ООО «Содружество».

Важную социальную роль в экономике округа играет малый бизнес. Он обеспечивает благоприятную социальную обстановку, формирует жизненно необходимый уровень доходов, способствует проявлению инициативы и предприимчивости работников.

За прошедший год увеличилось количество индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории округа. На 01.01.2022 года зарегистрирован 141 (2020 г. - 138) индивидуальный предприниматель.

Потребительский рынок

Отрасль потребительского рынка включает в себя услуги торговли, общественного питания и бытовые услуги населению округа.

Оборот розничной торговли и общественного питания за январь-декабрь 2021 года

Оборот розничной торговли		Оборот общественного питания	
тыс. рублей	в % к январю-декабрю 2020 г. *	тыс. рублей	в % к январю-декабрю 2020 г. *
421357,3	120	6485,6	112

*в сопоставимых ценах

Оборот розничной торговли организаций различных форм собственности за 2021 год составил 421,3 млн. рублей.

Оборот общественного питания за отчетный период составил 6,4 млн. рублей.

На 01.01.2022 года на территории округа зарегистрировано 89 торговых точек, в том числе продовольственных - 48, промышленных - 43. На территории Юрлинского муниципального округа работают пять предприятий по общественному питанию и три предприятия по производству хлеба и хлебобулочных изделий. 26 торговых точек в округе, имеют лицензии на продажу вино - водочной продукции.
Значимость малого и среднего предпринимательства для экономики определяется следующими факторами:

-малые предприятия способны обеспечивать оперативное создание рабочих мест и самозанятость населения, что влияет на увеличение доходной части бюджетов всех уровней.

Отраслевая структура малого предпринимательства следующая: всего на территории зарегистрированы 21-ООО в том числе:

- заняты в торговле - 5,
- в лесном хозяйстве-8,
- в сельском хозяйстве-2,
- прочие- 6.

Администрацией Юрлинского муниципального округа Пермского края реализуются следующие меры поддержки субъектам предпринимательства:

- отсрочка арендной платы за пользование муниципальным имуществом и за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и собственность на которые не разграничена;
- образовательная: проведение семинаров и круглых столов по актуальным проблемам ведения бизнеса (патент, франшиза, маркировка товара и др.);
- информационная: вся актуальная информация размещается на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа, в социальных сетях, направляется на адреса электронной почты предпринимателей.

Сельское хозяйство

Характерными особенностями сельского хозяйства, в отличии от остальных отраслей экономики, являются высокая зависимость от почвенно-климатических условий и роль земли, являющейся одновременно и предметом труда и средством производства.

На территории округа зарегистрировано: 1-СПК, 7-КФХ. В реестре получателей государственной поддержки сельскохозяйственного производства Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края состоят 7 предприятий Юрлинского муниципального округа. Основными отраслями специализации в сельском хозяйстве являются мясное животноводство и растениеводство. Личное подсобное хозяйство имеют на 01.01.2022 год-1046 семьи.

Сельскохозяйственные угодья занимают 27,5% от всей территории района. Обрабатываются- 3,27%. Посевные площади под всеми с/х угодьями в районе, в га - 1252 га в хозяйствах всех категорий.

По предоставленным данным Крестьянских (фермерских) хозяйств:

- общая численность человек, занятых в сельском хозяйстве – 16 человек;
- объем производства товаров и услуг сельскохозяйственными организациями– 26451,0 млн. руб.;
- производство скота и птицы на убой (в живом весе) в 2021 году составило 95,58 тонн;
- валовое производство молока в 2021 году составило -64,47 тонн (среднесуточный надой на одну корову составил- 4 кг.906 гр. (в 2020 году 4кг 706гр.)).

В 2021 году один раз в неделю проводились универсальные сезонные ярмарки с 15 января 2021 года по 31 декабря 2021 года, также была проведена 19 межмуниципальная сельскохозяйственная ярмарка 14 мая 2021 года, соблюдая меры по профилактике распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19).

В 2021 году получили субсидии из краевого бюджета 2 крестьянских (фермерских) хозяйства:

1. КФХ Пепеляев Вадим Александрович по направлениям:

- возмещение части затрат на приобретение элитных семян (картофель) в сумме 2 630 880,00 рублей федерального бюджета;
- возмещение части затрат на проведение комплекса агротехнологических работ, повышение плодородия почв (картофель) в сумме 1 114 200,00 рублей (742 800,00 рублей федеральный бюджет и 371 400,00 рублей бюджет Пермского края).
- возмещение части затрат на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и поголовья помесных коров в сумме 353 430,00 рублей бюджета Пермского края.

2. КФХ Пешков Сергей Григорьевич:

- возмещение части затрат на содержание товарного поголовья коров специализированных мясных пород и поголовья помесных коров в сумме 282 020,19 рублей из бюджета Пермского края.

ИНФРАСТРУКТУРА

Содержание и ремонт муниципальных дорог

Протяженность автомобильных дорог на территории района составляет 642,0 км, в том числе асфальтовых 42,1 км, гравийных 304,71 км, грунтовых 307,89 км, из них в муниципальной собственности-612,6 км, в региональной-29,4 км., уличные дороги составляют -220,462 км.

С 01.01.2021 года обслуживали автомобильные дороги ООО «Агродорстрой», ООО «Кудымкаржилсервис», МБУ «Юрлинское жилищно- коммунальное хозяйство» на общую сумму 16 636 264,34 руб.

На территории Юрлинского муниципального округа действовала муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края». Общая сумма запланированных средств в бюджетах всех уровней по данной программе составила 65,8 млн. руб., освоено 106,3% от запланированных средств. Общий объем плановых назначений по расходам увеличен приказом Финансового управления администрации Юрлинского муниципального округа от 30.12.2021 г. №23 на 4 238,93 тыс. руб. за счет поступления субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Выполнены следующие мероприятия по ремонту автомобильных дорог муниципального района и искусственных сооружений на них:

1. Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края:

- ремонт автомобильных дорог по улицам с. Юрла (ул. Молодежная, ул. Горького, ул. Барышева, ул. Весенняя, ул. Партизанская, ул. Набережная, ул. Ленина, ул. Комсомольская, ул. Полевая, ул. Свободы, ул. Чапаева, ул. Калинина, ул. Строителей, ул. Рычкова, пер. Кувинский, ул. Жукова), д. Сергеева (ул. Молодежная, ул. Подгорная), д. Тимина (ул. Липовая, ул. Медовая, ул. Черемуховая), пос. Чугайнов-Хутор (ул. Первомайская, ул. Октябрьская, проулок на ул. Октябрьская) на общую сумму 15 693 253,53 руб.;
- Ремонт автомобильных дорог по улицам с. Юм (ул. Центральная, ул. Весенняя, ул. Зеленая, ул. Полевая), д. Елога (ул. Полевая, ул. Мира, ул. Центральная, ул. Школьная), д. Липухина (ул. Садовая), д. Мыс /(ул. Центральная), д. Большая Половина (ул. Набережная), д. Деткина (ул. Юбилейная), д. Миронова (ул. Липовая), с. Усть- Зула (ул. Набережная), д. Верхняя Лобанова (ул. Центральная) подъезд к д. Лобанова на общую сумму 12 409 204,56 руб.;
- ремонт автомобильных дорог улиц д. Дубровка (ул. Садовая, ул. Полевая, ул. Старая Деревня, ул. Молодежная, ул. Цветочная, пер. Верх- Лопвинский) на общую сумму 3 737 566,14 руб.;
- ремонт автомобильной дороги по ул. Молодежная с. Юм на общую сумму 596 712,51 руб.;
- Ремонт автомобильной дороги по ул. Полевая д. Пож на общую сумму 895 205,97 руб.;
- ремонт автомобильных дорог участками по улицам д. Кырова: Тихая, Юбилейная, Солнечная, Уральская, Садовая, Речная, Кирова, Молодежная; д. Васькова: ул. Луговая, Центральная; д. Сулай: Заречная; подъезд к д. Сулай на общую сумму 5 500 210,04 руб.;
- ремонт автомобильной дороги с. Юрла-д. Дубровка (км 1+184 км 2+879) на общую сумму 7 416 971,10 руб.;
- ремонт автомобильной дороги с. Юрла- пос. Усть- Березовка участок № 1 км 8+650 км 8+900 на общую сумму 355 398,56 руб.;
- ремонт автодороги с. Юрла- пос. Усть- Березовка участок №2 (км 9+300 км 9+400 км; км 18+225 км 18+275; км 34+100 км 34+120; км 42+860 км 42+890; км 48+550 км 48+750) на общую сумму 585 883,00 руб.;
- Ремонт автодороги «с. Юрла – пос. Усть -Березовка» участок №3 (км 17+470-км 17+670; км 50+180-км 50+380) на общую сумму 596 413,00 руб.;
- Ремонт участка автомобильной дороги «с. Юрла – пос. Усть -Березовка» (км 34+430-км 35+430) на общую сумму 548 662,22 руб.

2. Ремонт автомобильных дорого муниципального округа и искусственных сооружений на них:

- Ремонт моста через р. Зула автомобильной дороги «д. Пиукова-д. Вятчина» км 5+156,5 на сумму 599 900 руб.;
- Устройство автопавильонов на сумму 581 992 руб.;
- Восстановление участков автомобильной дороги «с. Юрла - пос. Усть-Березовка» на сумму 599733,16 руб.;
- Ремонт автомобильных дорог по улицам с. Юм (ул. Центральная, ул. Весенняя, ул. Зеленая, ул. Полевая), д. Елога (ул. Полевая, ул. Мира, ул. Центральная, ул. Школьная), д. Липухина (ул. Садовая), д. Мыс (ул. Центральная), д. Большая Половина (ул. Набережная), д. Деткина (ул. Юбилейная), д. Миронова (ул. Липовая),

с. Усть -Зула (ул. Набережная), д. Верхняя Лобанова (ул. Центральная), подъезда к д. Лобанова на сумму 71 710,44 руб.;

- Ремонт водопропускной трубы на а/дороге «с. Юрла - пос. Ч-Хутор» (км 3+470) р. Юспочка на сумму 344 107 руб.

Пассажирские перевозки

На территории Юрлинского муниципального округа действует 6 муниципальных маршрутов регулярных перевозок, по направлениям:

- Юрла-Дубровка, Юрла-Вятчина, Юрла-Деткина
- Юрла-Чугайнов-Хутор
- Юрла-Елога, Юрла-Усть-Березовка

По 5 маршрутам (Юрла-Дубровка, Юрла-Вятчина, Юрла-Деткина, Юрла-Елога, Юрла-Усть-Березовка) заключены муниципальные контракты с 11.01.2021 до 31.12.2021 г. между Администрацией Юрлинского муниципального округа и ООО «Автокомфорт».

С 2022 года полномочия по заключению контрактов по межмуниципальному маршруту г. Кудымкар-п.Чугайнов-Хутор за ГКУ «Организатор пассажирских перевозок Пермского края»

С 2023 года полномочия по заключению контрактов по маршрутам « Юрла-Елога», «Юрла-Усть-Березовка планируется передать ГКУ «Организатор пассажирских перевозок Пермского края».

Связь и интернет

В 2021 году четыре вышки сотовой связи установили в отдаленных пос. Чугайнов Хутор, пос. Комсомольский, д. Сергеева и д. Титова. Это обеспечит жителей устойчивым сигналом связи и высокоскоростным интернетом. Оператором сотовой связи станет «Мегафон».

В деревнях Дубровка, Пож, население к услугам сотовой связи и коллективному доступу к сети «Интернет» будет подключено в течение 2022 года.

Строительство канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой с. Юрла

Запланировано в 2021 году –11102745,60 руб., в том числе:

Краевые средства - 9653428,80 руб.

Местный бюджет - 1449316,80 руб.

Готовность Объекта на 31.12.2021 г. – 100%.

Работы по строительству объекта завершены в полном объеме, сдача объекта инспекции Государственного строительного надзора, ввод объекта запланирована на весенне-летний период 2022г.

Строительство ГТС пруда на р.Лопва в с.Юрла Юрлинского района Пермского края

Для завершения строительства объекта необходимо выполнить следующие основные работы: сборка дна быстротока-гасителя, в том числе исправление основания под плиты, сборка правой стенки быстротока из колец ЗП, сборка правого и левого открылков из плит ПАГ 14, завершение устройства пожарного пирса из плит, установка ледозащиты (сама ледозащита изготовлена, необходимо ее смонтировать), засыпка обводного канала, завершение работ по земляной дамбе, разборка временных дорог.

Вопрос по завершению строительства Объекта будет рассматриваться после завершения всех судебных дел между Администрацией и ООО «Строй Проект», и вступления решений Арбитражного суда Пермского края в законную силу.
В 2021г работы на объекте не велись, средства подрядчикам не оплачивались

Формирование комфортной городской среды

В рамках национального проекта «Жилье и городская среда» в 2021 г. было запланировано 1 мероприятие «Благоустройство центрального парка в с. Юрла, ул. Гагарина, 21 (2 этап). В рамках мероприятия для автомобилистов перед зданием Юрлинского КДЦ была обустроена парковка, а для любителей скандинавской ходьбы обустроена «Тропа Здоровья» за счет предоставления субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету. Общее финансирование на данное мероприятие составляет - 3 358 447,37 рублей, в том числе средства федерального бюджета - 2 831 629,51 рублей, краевого бюджета – 149 033,13 рублей, местного бюджета – 377 784,74 рублей.

Благоустройство сельских территорий

В рамках муниципальной программы «Комплексное развитие территории Юрлинского муниципального округа Пермского края» отремонтированы тротуары в плиточном исполнении по улице Топоркова площадью 178,6м2, произведено Устройство открытой спортивной площадки в д. Чужья площадью 495м2, объект оснащен спортивным оборудованием и инвентарем для занятий физической культурой и спортом.

На данные мероприятия было предусмотрено предоставление субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету. Общее финансирование на данные мероприятия составляет - 3 012 769,07 рублей, в том числе средства федерального бюджета - 2 003 490,94 рублей, краевого бюджета – 105 446,89 рублей, местного бюджета – 903 831,24 рублей.

МКУ «Юрлинским ЖКХ» в 2021 году были отремонтированы 2887,5 погонных метров тротуаров, в том числе в с. Юрла – 1554,5 п.м., в д. Елога – 198 п.м., в с. Юм – 120 п.м., в д. Келич – 200 п.м., в д. Дубровка – 200 п.м., в д. Тимина – 334 п.м., в с. Усть-Зула – 132 п.м., в д. Лобанова – 149 п.м.

В 2021 году было отремонтировано 22 объекта муниципального жилого фонда: п. Усть- Березовка 5 квартир, п. Комсомольский 2 квартиры, д. Черная 1 квартира, с. Юм 1 квартира, д. Титова 2 квартиры, д. Пож 4 дома и 1 квартира, д. Дубровка 1 дом и 1 квартира, с. Юрла 1 квартира, д. Чужья 2 квартиры, д. Келич 1 квартира.

Инициативное бюджетирование и самообложение

В жизни и развитии округа всё большее значение приобретает такая форма участия граждан в делах местного значения, как Территориальное общественное самоуправление (ТОСы). Активные жители выбирают объекты для благоустройства в своих территориях и помогают довести проекты до конца. На территории Юрлинского муниципального округа работают 8 ТОСов в следующих территориях: с. Юм, д. Титова, д. Вятчина, д. Елога, д. Васькова, д. Келич, д. Чужья, д. Деткина.

С различными проектами ТОСы участвуют в конкурсном отборе по инициативному бюджетированию. В 2021 году реализовано мероприятие «Ремонт водопровода по селу Юм» на общую сумму 2 988 196,00 руб., в т.ч. средства краевого бюджета 2 689 376,40 руб., средства граждан 298 371,07 руб., средства местного бюджета 448,53 руб. Дополнительные расходы на ремонт водопровода по с. Юм за счет местного бюджета в размере 466 121,30 руб.

Реализация программы развития преобразованных муниципальных образований

В рамках программы с со финансированием краевого бюджета 75/25 была приобретена следующая коммунальная техника: вакуумная машина стоимостью 2 708 866,53 руб., машина грузовая (самосвал) в комплекте с навесным оборудованием на общую сумму 6 111 666,67 руб. Вся техника была передана для нужд МБУ «Юрлинское жилищно - коммунальное хозяйство».

Были обустроено 14 колодцев в следующих населенных пунктах: д. Пестерева, ул. Луговая (в районе дома под № 16); д. Миронова, ул. Липовая (в районе дома под № 10); д. Верхняя Лобанова, ул. Центральная (в районе дома под № 21); д. Верхняя Лобанова, пер Северный (в районе здания № 4); д. Букреева, ул. Весенняя (в районе дома под № 6), д. Лоинская, ул. Дорожная (в районе дома № 2); д. Деткина, ул. Юбилейная (в районе дома под № 16); с. Юм, ул. Зелёная (в районе дома № 13); д. Таволожанка, ул. Центральная (в районе дома № 5) ; д. Титова, ул. Запрудная (в районе дома под № 29); Титова, ул. Центральная (в районе дома под № 20); д. Остров, ул. Зелёная (в районе дома под № 17); пос. Чугайнов-Хутор, ул. Октябрьская (в районе дома № 5); пос. Чугайнов - Хутор, ул. Октябрьская (в районе дома № 10) на сумму 1 231 459,00 рублей, из которых 923 594,25 рублей финансируется за счет средств бюджета Пермского края, 307 864,75 рублей-за счет средств бюджета Юрлинского муниципального округа.

Произведен ремонт 552 п.м. в п. Усть-Березовка, с объемом финансирования мероприятия 599 480, 32 рублей, из которых 449 610,24 рублей финансируется за счет средств бюджета Пермского края, 149 870,08 рублей-за счет средств бюджета Юрлинского муниципального округа.

Выполнен водонапорной башни, скважины в с. Юм. Объем финансирования мероприятия составляет 435 181,32 рублей, из которых 326 385, 99 рублей финансируется за счет средств бюджета Пермского края, 108 795,33 рублей-за счет средств бюджета Юрлинского муниципального округа.

Отремонтированы 2201 п.м. водопроводных сетей с. Юрла. Объем финансирования мероприятия составляет 1 998 722,56 рублей, из которых 1 499 041,92 рублей финансируется за счет средств бюджета Пермского края, 499 680,64 рублей-за счет средств бюджета Юрлинского муниципального округа.

Осуществлен ремонт системы водоснабжения п. Усть-Березовка. Объем финансирования мероприятия составляет 1150 912,46 рублей, из которых 863 184,34 рублей финансируется за счет средств бюджета Пермского края, 287 728,12 рублей-за счет средств бюджета Юрлинского муниципального округа.

Жилищная политика

Жилищные условия – важный показатель благосостояния населения, а также предпосылка социальной и экономической стабильности округа.

Общая площадь жилого фонда на 01.01.2022 года составила 254,3 тыс. кв. м. (в 2020 году- 246,9 тыс. кв. м), в том числе в жилых домах (индивидуально - определенных зданиях) 116,9 тыс. кв. м., в многоквартирных домах 10,1 тыс. кв. м., в домах блокированной застройки 127,2 тыс. кв. м.

Жилищный фонд находящийся в частной собственности- 218,2 тыс. кв. м., в муниципальной- 36,1 тыс. кв. м.

За 2021 год в Юрлинском муниципальном округе построено 57 квартир общей площадью 4127 кв. м., что на 9,9% ниже соответствующего периода предыдущего года.

Населением за счет собственных и привлеченных средств построены жилые дома общей площадью 3820 кв. метров, что на 16,6% меньше, чем в аналогичном периоде 2020 года. На долю индивидуальных жилых домов пришлось 92,6% от общего объема введенного жилья.

На территории Юрлинского округа для улучшения жилищных условий действовала муниципальная программа «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан в Юрлинском муниципальном округе Пермского края:

- Подпрограмма 1 «Обеспечение жильём молодых семей в Юрлинском муниципальном округе в 2021 году 31 семья получили свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья (на 10%) (по финансированию 2021 года).

В получении социальной выплаты своё право реализовали 26 семьей, в т.ч.:

- на 10 % (по финансированию 2021 года) -23 семьи. Способ улучшения жилищных условий данные семьи выбрали: 8 семей индивидуальное строительство, 3 семьей на покупку жилых помещений, из них 12 семьей с использованием ипотечного кредита

- подпрограмма 2 «Кадры»: в 2021 году в бюджетную сферу Юрлинского муниципального округа Пермского края привлечено 3 квалифицированных специалиста, необходимых для функционирования учреждений и оказания качественных услуг населению, из них:

2 учителя начальных классов МБОУ «Юрлинская средняя общеобразовательная школа им. Л. Барышева»,

1 преподаватель художественного отделения МБУ дополнительного образования «Юрлинская детская школа искусств».
Обеспечено жильем 3 специалиста освободившимися квартирами с прошлых лет.

- Подпрограмма 3 «Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»: В 2021 году 5 детей-сирот получили жилые помещения, из них 4 квартиры приобретены в 2020 году и 1 квартира освободившаяся с прошлых лет.

- Подпрограмма 4 «Исполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»: для обеспечения жилыми помещениями реабилитированных лиц, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами, и проживающих совместно членов их семей в конце 2020 года было выдано 3 жилищных сертификата о выделении субсидии (единовременной денежной выплаты) на приобретение жилых помещений. В 2021 году, были приобретены 3 жилых помещения.

В рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» утвержденной постановлением Правительства РФ от 31.05.2019 № 696 Администрация Юрлинского муниципального округа в 2021 году построила благоустроенный жилой дом для специалиста, проживающего и работающего на селе площадью 59,6 кв.м. Жилой дом относится к жилищному фонду коммерческого использования и предоставляется специалисту в возмездное владение и пользование по договору найма жилого помещения.

ВЕТХИЙ И АВАРИЙНЫЙ ФОНД

Расселение аварийного жилищного фонда

ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ПО 227-П (НАЦ) ЭТАП 2020 ГОДА И ЭТАП 2022 ГОДА

В рамках реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Пермского края на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 29 марта 2019 года № 227

ПО ЭТАПУ 2020 ГОДА было запланировано расселить 31 жилое помещение общей площадью 1314,50 кв. м., где проживают 100 человек.

Плановое финансирование мероприятий по переселению составляло 31447861,70 руб., в том числе: за счет средств Фонда содействия реформированию ЖКХ 29875468,62 руб., за счет средств бюджета Пермского края 1572393,08 руб.

На 01.01.2022г. израсходованы средства Фонда содействия реформированию ЖКХ в сумме 27859411,22 рублей и средства бюджета Пермского края в сумме 1466284,8 рублей.

Заключены и оплачены Контракты на общую площадь 1223,9 кв. м.
В полном объеме по состоянию на 01.01.22г расселить граждан не представилось возможным в связи с судебными делами.

Вынесены решения дела по жилым помещениям, расположенных по адресам: с. Юрла, ул. Свердлова, д. 76, кв. 1 (решение по делу № 2-1145/2021 от 29.12.2021г. вступит в законную силу 30.01.2022г.) с. Юрла, ул. Свердлова, д. 8 кв. 10. (решение по делу № 2-1180/2021, находится на стадии оплаты по исполнительном листам).

Таким образом, по этапу 2020 года на 01 января 2022 года оплачено собственникам 29 жилых помещений, расселено 28 (одно не расселено, так как по суду граждане имели право проживать, пока найдут жилье) жилых помещений общей площадью 1185,8 кв.м., где проживали 85 человек.

На данный момент расселены все жилые помещения 1314,5 и граждане в количестве 100 человек

ПО ЭТАПУ 2022 ГОДА запланировано расселить 57 жилых помещений общей площадью 1980,8 кв.м., где проживали 179 человек.

Финансирование мероприятий по переселению составляет 90366755,82 руб., в том числе: за счет средств Фонда содействия реформированию ЖКХ 77279889,42 руб., за счет средств бюджета Пермского края 13086866,40 руб.

По состоянию на 01.01.22 г. Освоены средства Фонда содействия реформированию ЖКХ 12557265,20 руб.

Заключен и оплачен контракт с собственником площадью 38,3 кв.м. Также заключены и оплачены муниципальные контракты на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность для переселения граждан из аварийного жилищного фонда общей площадью 320,0 кв.м.

Таким образом, на 01 января 2022 года расселено 7 жилых помещений общей площадью 283,8 кв.м., где проживали 27 человек. Освоено средств финансирования 12557265,20 руб.

ПО ПРОГРАММЕ 217-П

В рамках Региональной адресной программы по расселению аварийного жилищного фонда на территории Пермского края на 2019-2023 годы, утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 24.04.2018г. №217-п, в 2021 году было запланировано расселить 35 человек из 12 жилых помещений общей площадью 476,80 кв. м из 1 аварийного многоквартирного дома по адресу: Пермский край, Юрлинский район, с.Юрла, ул. Калинина, д. 8.
Одну квартиру площадью 11,8 расселить на конец года не удалось, так как решение суда не вступило в законную силу.

На 01.01.2022г. переселен 33 человек из 11 жилых помещений общей площадью 465,2 кв.м. на общую сумму 10 430 438,96 рублей, в том числе из бюджета Пермского края 7 822 829,23 рублей, из бюджета муниципального образования 2 607 609,73 рублей.
На данный момент переселено 477 кв. м. и 36 человек.

ПО ПРОГРАММЕ ЧС

В рамках реализации мероприятий по расселению многоквартирного дома, по адресу: с. Юрла, ул. Герцена, д. 16, признанного аварийным после 01 января 2017 года, в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций, планировалось расселить 28 человек из 12 жилых помещений, общей площадью 472,1 кв. м.

На конец, 2021 года, не была отчуждена 1/3 доля квартиры по решению суда, т.к. 30.12.2021 документы были поданы в Росреестр

На 01.01.2022г. расселено 30 человек из 12 жилых помещений общей площадью 457,52 кв.м. на общую сумму 10 085 357,03 рублей, в том числе из бюджета Пермского края 7 564 017,75 рублей, из бюджета муниципального образования 2 521 339,28рублей.

На данный момент расселен полностью весь дом, 471,3 кв. м. и 31 человек, на общую сумму 10 085 357, 03 кв. м., в том числе из бюджета Пермского края 7 564 017,75 рублей, из бюджета муниципального образования 2 521 339,28рублей.

Расселение пос. Галечник и п. Сюзьва

В результате проведенных в 2021 году мероприятий, были переселены жители из труднодоступных отдаленных населенных пунктов п. Галечник и п. Сюзьва. Из п. Галечник переселены 1 семья- 1 жителя, из п. Сюзьва 32 семьи - 86 жителей.

Всего было израсходовано 35668,04 тыс. руб., в т. ч. средства краевого бюджета 33884,64 тыс. руб., средства местного бюджета 1783,40 тыс. руб.

ОБЩЕСТВЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Преступность

Всего зарегистрировано преступлений за 2021 год-135, против 138 за аналогичный период прошлого года (снижение на 2,2%). Уменьшилась доля преступлений особо тяжких с 2,2% до 0,7%, тяжких преступлений с 10,1% до 8,1%, доля преступлений средней тяжести осталась на уровне прошлого года 26%, увеличилась доля небольшой тяжести с 61,6% до 64,4%.

Среди совершенных преступлений 40,7% составляют преступления против личности, доля данных преступлений по сравнению с прошлым годом увеличилась на 7,8%, а также произошло увеличение преступлений по количеству совершенных преступлений с 51 до 55.

Доля преступлений против собственности составила 28,8%, это больше показателя 2020 года на 44,4%, по количеству совершенных преступлений против собственности произошло увеличение с 27 до 39.

В отчетном периоде сотрудниками полиции выявлено 1 преступление в сфере незаконного оборота оружия, выявлено 8 административных правонарушений.

В сфере незаконного оборота наркотических средств и психотропных веществ выявлено 3 преступления и 10 административных правонарушений.

По состоянию на 31 декабря 2021 года в Пункте полиции №2 (дислокация с. Юрла) Межмуниципального отдела МВД России «Кочевский» состоит на профилактическом учете 145 граждан. В целях профилактики совершения преступлений и административных правонарушений вышеуказанным гражданам сотрудниками УУП и ПДН осуществлено 685 проверок их по месту жительства, пребывания и работы.

На территории Юрлинского муниципального округа Пермского края проживают 2596 несовершеннолетних, в возрасте от 14 до 17 лет 437 несовершеннолетних. Из общего числа несовершеннолетних на профилактическом учете на 01.01.2022 года состоит 16 подростков, из них 5 подростков в возрасте до 14 лет.

Добровольные народные дружины, совместно с пунктом Полиции проводят патрулирования и рейды на мероприятиях с массовым пребыванием людей.

Количество народных дружинников – 19, из них: с. Юрла – 6, с. Усть-Зула – 2, д. Пож - 2, п. Усть-Березовка – 3, п. Ч-Хутор- 1, д. Елога – 1, д. Дубровка – 2 и д. Вятчина – 2.

Дружинниками отработано 1189 часов на охране общественного порядка при проведении проф. Работы в жилом секторе в зоне затопления в период весеннего половодья, при проведении выборов и патрулировании общественных мест в период пандемии.

Обеспечение пожарной безопасности

За 2021 год на территории округа зарегистрированы 22 пожара, за аналогичный период прошлого года данная цифра составляла-20, увеличение на 2 возгорания. За год в огне погиб 1 человек, за 2020 год- 2 человека, травмировано- 1. Основной причиной возникновения пожаров является неосторожное обращение с огнем.

Мерам пожарной безопасности в округе обучены-2650 человек, посещено 3200 жилых домов и 1310 квартир, вручено памяток о мерах пожарной безопасности - 4570 штук.

За счет средств местного бюджета по муниципальной программе «Обеспечение общественной безопасности в Юрлинском муниципальном округе» приобретено 100 автономных пожарных извещателей (АПИ), которые были установлены в жилье социально незащищенных слоев населения (многодетные семьи, одинокие пенсионеры и неблагополучные семьи). Установка безвозмездная.

За нарушения требований пожарной безопасности к административной ответственности по ч. 1 ст. 7.5 Закона Пермского края от 06.04.2015 г. № 460-Пк «Об административных правонарушениях» привлечено 3 должностных лица (ИП) и один житель с. Юрла. Штраф от 1,0 до 3,0 т.р.

ЗЕМЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

За 2021 год предоставлено:

-16 земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства общей площадью 2,8221 га, 4 земельных участка для огородничества и садоводства площадью 0,1342 га, из категории земель: «Земли населённых пунктов»;

-15 земельных участок площадью 220,5059 га категория земель: «Земли сельскохозяйственного назначения», предназначенных для животноводства, птицеводства, для сенокошения, выращивания зерновых и иных сельскохозяйственных культур и сельскохозяйственное использование;

-42 земельных участков предоставлены для блокированной жилой застройки на общую площадь 3,4731 га;

-12 земельных участков предоставлены для индивидуального жилищного строительства на общую площадь 1,8952 га;

- 11 земельных участка предоставлены для размещения гаражей, складов, для стоянки автомобильного транспорта, строительная промышленность, административное здание, пищевая промышленность и др., общей площадью 2,6288 га;

-1 земельный участок предоставлен для строительства опорной мачты

площадью 0,02 га.

Всего предоставлено 136 земельных участков, общей площадь 236,7855 га (из них 35 земельных участков оформлены в собственность, площадь которых составила 5,3062 га).

За 2021 год проведено 14 плановых выездных проверок по муниципальному земельному контролю. По результатам проведенных проверок было вынесено 11 предписаний, возбуждено 11 дел об административном правонарушении по ст. 7.1 КОАП (самовольное занятие земельного участка).

С 2012 года на основании Закона Пермского края от 01.12.2011 года № 871-ПК «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Пермском крае» многодетным семьям бесплатно предоставляются земельные участки. Так с начала программы поступило 152 заявления, 121 воспользовались правом на бесплатное предоставление земельных участков, общей площадью 21,3926 га, 31 семье отказано. За 2021 год поступило 1 заявление и предоставлен один участок.

Достижение показателя по внесению в ЕГРН сведений об отсутствующих сведениях о правообладателях объектов недвижимости на 01.01.2022 – 55%

Достигнуто по состоянию на 01.01.2022 г.:

- объекты капитального строительства без прав - 93% (осталось 16 объектов),

- помещения без прав – 56% (осталось 27 объектов),

- земельные участки без прав – 88 % (осталось 177 объектов)

Достижение показателя по установлению местоположения объектов капитального строительства в границах земельных участков на 01.01.2022 – 85%

Достигнуто по состоянию на 01.01.2022г.- 94,2%

Основные социально-экономические проблемы

1. Высокая дотационность бюджета округа.

2. Недостаточно развито жилищное строительство.

3. Дефицит квалифицированных специалистов и рабочих профессий, востребованных работодателями округа.

4. Отток населения из округа.

5. Изношенная система водоснабжения

6. Существует скрытая безработица, выплата «серой заработной платы», низкая заработная плата.

ПЕРСПЕКТИВЫ 2022

На 2022 году запланированы следующие мероприятия:

1. Проектирование, строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся на территории Пермского края на общую сумму 42 598 555,58 руб.:

- ремонт автомобильных дорог: «Юрла-Дубровка» (км 016+945-км 018+645); улиц: Лесная; Молодежная (от дома №2 до дома №14) д. Дубровка; улица Есенина д. Пиукова; улица Тихая д. Лоинская;

- Ремонт автомобильных дорог: «Северный объезд с.Юрла» (км 002+500 - км 002+620); «с. Юм – пос. Чус» (км 005+860 - км 006+370; км 006+375 - км 006+840); «Юрла-Усть-Березовка» (км 004+075 - км 004+375; км 012+185 - км 012+355);

- Ремонт автомобильной дороги «Пиукова-Вятчина» (км 013+586-км 014+021);

- Ремонт автомобильных дорог по улицам с. Юрла: Луговая, Колхозная (от ул. Кирова до ул. Советская); Коммунаров (от ул. Колхозная до д. № 3); Топоркова (от ул. Луговая до ул. Октябрьская); 1 Мая (от ул. Луговая до ул. Октябрьская); Победы км 000+020 - км 000+245; Мичурина (от ул. Весенняя до д. № 26) Весенняя (от ул. Октябрьская до ул. Мичурина);

- Ремонт автомобильных дорог: ул. Школьная, Молодёжная, Зелёная (от ул. Молодежная до ул. Центральная и от ул. Школьная до д. №1), проезд на ул. Молодёжная в д. Келич; ул. Центральная (от д. №1 до ул. Братчикова), Заречная (от д. №2 до ул. Центральная) в д. Бадья; подъезд к д. Бадья;

- Ремонт автомобильной дороги «д. Дубровка - д. Зарубина» км 000+000-км 000+246;

- Ремонт автомобильной дороги «д. Елога - пос. Галечник» км 001+530-км 002+160;

- Ремонт автомобильной дороги «Юрла-Чугайнов Хутор» км 008+740-км 008+940;

- Ремонт автомобильных дорог: ул. Молодёжная (от д. №2 до д. №27), проезд №1 (от ул. Набережная до ул. Молодежная) в д. Большая Половина; ул. Центральная в д. Вятчина; ул. Запрудная (от д. №1 до д. №6) в д. Полухина, подъезд к д. Полухина;

- Ремонт автомобильных дорог по улицам д. Черная: Зелёная; Московская;

- Ремонт автомобильной дороги «Юрла - Усть-Березовка» км 012+355 - км 012+655;

- Ремонт автомобильной дороги улицы Зеленая, ч.2 д. Черная (от дома №10 до дома №1);

- Ремонт автомобильной дороги «с. Юм - пос. Чус» км 000+350 - км 000+560;

-Ремонт автомобильной дороги «с. Юм - пос. Чус» км 001+600- км 002+210, км 002+450- км 003+879;

- Ремонт автомобильной дороги «Юрла - Усть-Березовка» км 004+375 - км 008+950, км 014+280 -км 014+550;

- Ремонт автомобильной дороги «Юрла-Дубровка» км 011+485-км 012+280

2. Содержание автомобильных дорог муниципального округа и искусственных сооружений на них на сумму 18 747 305,21 руб.

3. Ремонт автомобильных дорог муниципального округа и искусственных сооружений на них на общую сумму 4 897 898,28 руб.:

- Оказание транспортных услуг спецтехникой (погрузочно-разгрузочных работы) (обязательства 2021);

- Ремонт автомобильной дороги : ул. Центральная (от заезда на ул. Полевая до д. №27) в д. Дубровка в рамках мероприятия «Ремонт автомобильных дорог: ул. Луговая (от ул. Восточная до д. №3), Центральная (от ул. Хуторок до д. №2) в д. Васькова; ул. Центральная (от заезда на ул. Полевая до д. №27) в д. Дубровка; ул. Заречная (от д. №1 до д. №9) в д. Сулай; подъезд к д. Сулай»;

- Ремонт моста через р. Сулай автомобильной дороги «с. Юрла-д. Дубровка» (км 10+291,5);

- Ремонт моста через ручей на автомобильной дороги «с. Юрла-п. Усть-Березовка» (км 18+906);

- Ремонт моста через р. Сылва автомобильной дороги «д. Пиукова – д. Вятчина» (км 8+688);

- Дополнительные работы по ремонту автомобильных дорог по улицам с. Юрла (ул. Полевая, ул. Калинина, пер. Кувинский); дер. Тимина (ул. Липовая) (обязательства 2021);

- Ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети в с. Юрла, ул. Пионеров.

4. Реализация мероприятий, направленных на комплексное развитие сельских территорий (оказание финансовой поддержки при исполнении расходных обязательств муниципальных образований по строительству жилья, предоставляемого гражданам, проживающим на сельских территориях, по договору найма жилого помещения) на сумму 4 963 660,34 руб. (с со финансированием КБ и ФБ);

5. Формирование служебного жилого фонда 1 248 450,00 руб.;

6. Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда на сумму 70 422 976,10 руб.

7. Распределительные газопроводы с. Юрла (2 очередь-1 этап) 1 281 951 руб.,

8. Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования на сумму 40 246 569,29 руб.,

9. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований на сумму 12 203451,96 руб. :

- Трактор в комплекте с навесным оборудованием;

- Ремонт системы водоснабжения в д. Лопва (ремонт трубопровода 1359 м. с восстановлением проезжей части, ремонт колодцев, ремонт водонапорной башни, замена железобетонных колодцев в скважине);

- Обустройство 11 колодцев;

- Устройство тротуаров из сборных прямоугольных плит 207 м. в с. Юрла на сумму 1 146 275,07 руб.

10. Организация пешеходных коммуникаций в с. Юрла, ул. Пионеров на сумму 562 602,66 руб.

11. Благоустройство центрального парка в с. Юрла, ул. Гагарина, 21 (3 этап) на сумму 3 362 792,79 руб.

12. Переселение жителей п. Чус на общую сумму 13 980 324,62 руб.

13. Обеспечение жильем молодых семей за счет средств краевого бюджета в размере 10% расчетной (средней) стоимости жилья на сумму 9 863 904,00 руб.

14. Строительство и приобретение жилых помещений для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей по договорам найма специализированных жилых помещений на сумму 6 124 272 руб.

15. Устройство открытой спортивной площадки МБОУ «Юрлинская средняя общеобразовательная школа им. Л. Барышева» Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, д. Вятчина, ул. Центральная,12 на сумму 3 721 399,2 руб.;

16. Завершение строительства очистных сооружений;

17. Строительство ФАП в д. Елога и в д. Чужья;

18. Обеспечение сотовой связью д. Дубровка.

КРИТЕРИИ

оценки результатов деятельности главы муниципального округа - главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, деятельности администрации Юрлинского муниципального округа, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Юрлинского муниципального округа

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя	Отчетный Год (2021)	Предыдущий год (2020)	Результат (+/-)
Экономическое развитие					
1	Доходы от использования земельных ресурсов округа от плановых значений	Не менее 92 %	94,8	X	+
2	Доля программных расходов в общем объеме расходов бюджета округа	Не менее 90 %	95,14	X	+
3	Выполнение плана доходов бюджета округа, всего	Не менее 92 %	94,4	X	+
4	Выполнение плана доходов бюджета округа по налоговым и неналоговым доходам	Не менее 92 %	98,3	X	+
5	Освоение выделенных бюджетных средств округа на реализацию муниципальных программ	Не менее 92 %	94,4	X	+
6	Доля просроченной кредиторской задолженности по оплате труда (включая начисления на оплату труда) муниципальных бюджетных учреждений округа	0%	0	X	+
7	Доля площади земельных участков, являющихся объектами налогообложения земельным налогом, в общей площади территории округа	% В сравнении с аналогичным периодом предыдущего года («+» - положительно, «-»- отрицательно)	10	10	+
Социальная сфера					
1	Уровень фактической обеспеченности учреждений культуры округа от нормативной потребности: - клубами и учреждениями клубного типа - библиотеками	Не менее 100%	 188 138	X	+

2	Уровень обеспеченности населения округа спортивными сооружениями, исходя из их единовременной пропускной способности	Не менее 65 %	67,3	Х	+
3	Доля детей школьного возраста, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общем количестве детей соответствующего возраста	Не менее 80 %	99,4	Х	+
4	Доля населения округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом	Не менее 50%	50,5	Х	+
5	Доля детей от 3 до 7 лет, получающих услуги дошкольного образования в учреждениях и организациях разной формы собственности в округе от общей численности детей данного возраста, состоящих в очереди на получение услуги	Не менее 100%	100	Х	+
6	Доля детей от 1,5 до 3 лет, получающих услуги дошкольного образования в учреждениях и организациях разной формы собственности в округе от общей численности детей данного возраста, состоящих в очереди на получение услуги	Не менее 80%	100	Х	+
7	Доля образовательных организаций округа, имеющих лицензию	Не менее 100%	100	Х	+
Инфраструктура					
1	Ввод общей площади жилья в округе в соответствии с заключенным соглашением	кв.м. В сравнении с аналогичным периодом предыдущего года («+» - положительно, «-»- отрицательно)	4106,1	4483,2	+ (показатель выполнен в соответствии с заключенным соглашением с Министерством строительства Пермского края на 2021 год.)
2	Доля населения округа, обеспеченного питьевой водой, отвечающей требованиям санитарного законодательства	Не менее 70%	92,8	Х	+
3	Покрытие сотовой связью территории округа в местах жизнедеятельности населения	Не менее 70%	74,12	Х	+
4	Доля автомобильных дорог местного значения, отвечающих нормативным и допустимым требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям по сети автомобильных дорог общего пользования местного значения	Не менее 60%	62,1	Х	+
Взаимодействие с Думой Юрлинского муниципального округа					
1	Решение вопросов, поставленных Думой Юрлинского муниципального округа, выраженных в решениях Думы и депутатских запросах	Не менее 75%		Х	

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 256

О внесении изменений в Положение о денежном содержании председателя Контрольно-счетной палаты Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденное решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.10.2021 №198

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Контрольно-счетной палате Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденным решением думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 05.08.2020 № 109, решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 13.12.2021 № 210 «О бюджете муниципального образования «Юрлинский муниципальный округ Пермского края» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (в редакции решения Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 24.06.2022 № 250) Дума Юрлинского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о денежном содержании председателя Контрольно-счетной палаты Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденное решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.10.2021 № 198 следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1 изложить в новой редакции:

«4.1. Размер должностного оклада председателя Контрольно-счетной палаты устанавливается:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Председатель Контрольно-счетной палаты Юрлинского муниципального округа Пермского края	18590,00

»

2. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района, Контрольно-счетную палату Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по вопросам экономики, налогам и бюджету Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2022 года.

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа-
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 257

Об отчёте о выполнении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа» за 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Отчёт о выполнении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа» за 2021 год принять к сведению (прилагается).

2. Направить настоящее решение в администрацию Юрлинского муниципального округа, прокуратуру Юрлинского района и Контрольно-счетную палату Юрлинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А. И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т. М. Моисеева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 257

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

о выполнении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа» за 2021 год, утвержденной Постановлением администрации Юрлинского муниципального округа № 919 от 30.12.2020 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа» (далее - Программа)

Ответственный исполнитель программы	Главный специалист сектора ЖКХ администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края – Перебатова Екатерина Михайловна

1. Информация о цели и задачах муниципальной программы, достижении ожидаемых результатов за отчетный период.

1.1. Основными целями Программы являются:

- Комплексное решение проблем развития в области жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края;

- Повышение уровня экологической безопасности;

1.2. Основными задачами Программы является:

- повышение качества и условий проживания граждан;

- обеспечение устойчивого функционирования объектов коммунальной

инфраструктуры;

- обеспечение устойчивого функционирования уличного освещения;
- улучшение внешнего вида Юрлинского муниципального округа;
- повышение качества предоставления коммунальных услуг потребителям;
- повышение надежности работы систем жизнеобеспечения (водо-, электроснабжения и водоотведения);
- содержание мест захоронения в благоустроенном состоянии;
- организация содержания мест складирования ТКО (контейнерных площадок);
- разработка мероприятий по развитию и благоустройству территории муниципального округа;
- обеспечение безопасной экологической среды;
- сохранение и восстановление естественных экологических систем;
- организация и развитие системы экологического образования и формирования экологической культуры.

2. Информация о ходе выполнения программных мероприятий с указанием проблем, возникших в процессе их реализации

В ходе реализации программы достигнуты следующие результаты:

Количество отремонтированных объектов муниципального жилищного фонда:

1. пос. Усть-Березовка, улица Набережная, д. 4, кв. 2 – капитальный ремонт печи;
2. пос. Усть-Березовка, улица Лесная, д. 1, кв. 2 – ремонт печи;
3. пос. Усть-Березовка, улица Таежная, д. 11, кв. 2 – капитальный ремонт печи;
4. пос. Усть-Березовка, улица Ленина, д. 4, кв. 2 – капитальный ремонт печи;
5. пос. Усть-Березовка, улица Горького, д. 8, кв. 1 – ремонт потолка;
6. пос. Комсомольский, улица Ленина, д. 2, кв. 2 – ремонт стены;
7. пос. Комсомольский, улица Ленина, д. 13, кв. 1 – капитальный ремонт печи;
8. д. Черная, ул. Трактовая, д. 8, кв. 2 – ремонт пола, ремонт крыши;
9. с. Юм, ул. Полевая, д. 5, кв. 2 – ремонт печи, ремонт пола, замена окон;
10. д. Титова, ул. Запольская, д. 9, кв. 2 – замена нижних венцов;
11. д. Титова, ул. Запольская, д. 9, кв. 1 – замена нижних венцов;
12. д. Пож, ул. Центральная, д. 28 – замена окон;
13. д. Пож, ул. Центральная, д. 6 – замена окон;
14. д. Пож, ул. Полевая, д. 1, кв. 1 – капитальный ремонт печи;
15. д. Пож, ул. Полевая, д. 7 – капитальный ремонт печи;
16. д. Дубровка, ул. Молодежная, д. 11 – капитальный ремонт печи, ремонт крыши;
17. д. Дубровка, ул. Садовая, д. 3, кв. 2 – замена окон;
18. с. Юрла, ул. Строителей, д. 3, кв. 2 – ремонт крыши;
19. д. Чужья, ул. Черемушки, д. 4, кв. 1 – капитальный ремонт печи;
20. д. Чужья, ул. Луговая, д. 7, кв. 2 – капитальный ремонт печи;
21. д. Келич, ул. Школьная, д. 13, кв. 1 – замена окон;
22. д. Пож, ул. Полевая, д. 6 – замена окон.

Отремонтированы следующие водопроводные сети:

1. с. Юрла, ул. Весенняя – 1284 п.м.;
2. с. Юрла, ул. Северная – 121 п.м.;
3. с. Юрла, ул. Пролетарская – 269 п.м.;
4. с. Юрла, ул. Совхозная-Стефана Великопермского – 239 п.м.;
5. с. Юрла, ул. Ленина – 41 п.м.;
6. п. Усть-Березовка – 1053 п.м.;
7. с. Юм – 50 п.м.

Отремонтированы водонапорные башни в п. Усть-Березовка и с. Юм.

Произведено тех. подключение к электрическим сетям скважины в с. Юм.

Произведен ремонт тротуаров в деревянном исполнении на улицах:

1. с. Юрла: ул. 50 лет Победы – 81 п.м., ул. 1 Мая – 165 п.м., ул. Колхозная – 163,5 п.м., ул. Ватутина – 414 п.м., ул. Пионеров – 222 п.м., ул. Пермяцкая – 90 п.м., ул. Ленина – 198 п.м., ул. Свердлова – 221 п.м.;
2. д. Елога: ул. Полевая – 198 п.м.;
3. с. Юм: в логу от ул. Центральная до ул. Весенняя – 120 п.м.;
4. д. Келич: ул. Центральная – 200 п.м.;
5. д. Дубровка: проулок от ул. Центральная до ул. Цветочная – 200 п.м.;
6. д. Тимина: ул. Липовая – 225 п.м., переулок от ул. Липовая до ул. Центральная – 109 п.м.;
7. с. Усть-Зула: от ул. Школьная, д. 22 до ул. Центральная, д. 43/1 – 132 п.м.;
8. д. Лобанова: ул. Центральная (от дома 5 до дома 9) – 149 п.м.

В рамках реализации мероприятия «Приобретение коммунальной техники» приобретено 2 ед. коммунальной техники: вакуумная машина КО-522N, комбинированная дорожная машина КДМ76-15 в комплекте с оборудованием: пескоразбрасыватель, снегоуборочный отвал.

3. Оценка эффективности муниципальной программы

3.1. Расчёт оценки эффективности муниципальной программы Сдц = (Сдп1 + Сдп2 + СдпN) / N, где

Сдц - степень достижения целей (решения задач);

Сдп - степень достижения целевых показателей реализации муниципальной программы (подпрограмм);

N - количество целевых показателей реализации муниципальной программы (подпрограмм).

Сдц = (100+0+100+100+91,35+100) : 6 = 81,89

Сдп = Зф / Зп х 100,

Сдп1 = 22: 22 ×100 = 100

Сдп2 = 0: 3 × 100 = 0

Сдп3 = 1:1×100 = 100

Сдп4 = 2,89:2,89×100 = 100

Сдп5 = 3,06:3,35 ×100 = 91,35

Сдп6 = 2,0:2,0 × 100 = 100

Уф = Фф / Фп х 100, где

Уф - уровень финансирования реализации муниципальной программы;

Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы (подпрограмм);

Фп - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период. В качестве плановых объемов финансирования принимается бюджетная роспись бюджета округа с учетом изменений.

Уф = 34 713,89:34 730,99 × 100 = 99,9 %.

Эмп = Сдц × Уф

81,89 × 99,9 : 100 = 81,80 %

В сопоставлении фактического объема финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной Программы и планового объема финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период, процент исполнения равен 81,80 %.

Уровень эффективности достигнутых целей и решенных задач по программе - эффективный (критерий оценки эффективности от 80до 100).

4. Анализ факторов, повлиявших на достижение ожидаемых результатов реализации муниципальной программы.

Риск не достижения ожидаемых результатов реализации муниципальной программы минимален, финансирование Программы было обеспечено в полном объеме, необходимые процедуры для реализации программы были своевременно исполнены.

5. Информация о достижении целевых показателей муниципальной программы, показателей подпрограмм и показателей непосредственного результата основных мероприятий и причинах отклонения фактических значений показателей от прогнозных:

№ п/п	Целевой показатель, ед. измерения	Наименование программных мероприятий	Плановое значение на 2021 год	Фактическое значение на 2021 год	Отклонение, %	Причины отклонения от планового значения
1	2	3	4	5	6	7
1	ед	Количество отремонтированных объектов муниципального жилищного фонда	22	22	0	
2	ед	Количество снесенных объектов аварийного жилищного фонда	3	0	0	Снос объектов предусмотрен другой программой
3	шт	Количество благоустроенных скверов, парков, отремонтированных памятников	1,0	1,0	0	
4	км	Протяженность отремонтированных тротуаров	2,89	2,89	0	
5	км	Протяженность отремонтированных водопроводных сетей	3,35	3,06	8,65	Не выполнен в полном объеме ремонт водопровода в с. Юрла по ул. Весенняя (221 п.м.), ул. Пролетарская (31 п.м.), ул. Совхозная-Стефана Великопермского (36 п.м.). Экономия средств была направлена на ремонт водопровода и башни в п. Усть-Березовка, ремонт башни в с. Юм, на тех. подключение к электрическим сетям скважины в с. Юм.
6	ед.	Приобретение коммунальной техники	2	2	0	

6. Информация об освоении объемов финансового обеспечения муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Объемы и источники финансирования				Причины неосвоения бюджетных средств
	Источник финансирования	План, тыс. руб.	Факт, Тыс. руб.	% исполнения	
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на территории Юрлинского муниципального округа»	Всего	34 730,99	34 713,89	99,9	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	24 714,60	24 713,89	99,9	
	Краевой бюджет	10 016,39	10 000,00	99,8	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
1. Основное мероприятие «Жилищное хозяйство»	Всего	13,30	12,60	94,7	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	13,30	12,60	94,7	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	

1.1. Обеспечение мероприятий по содержанию и ремонту жилищного фонда	Всего	0,00	0,00	-	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	-	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00		
1.2. Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	Всего	13,30	12,60	94,7	Экономия связана в связи с расселением многоквартирных домов по адресу:с. Юрла, ул. Герцена, д.16, с. Юрла, Калинина, д.8, с. Юрла, ул. Свердлова, д.8
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	13,30	12,60	94,7	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
2. Основное мероприятие «Коммунальное хозяйство»	Всего	3 187,22	3 187,22	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	3 187,22	3 187,22	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
2.1. Мероприятия по содержанию и ремонту водопроводов, обслуживанию сетей водоснабжения	Всего	2 438,46	2 438,46	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2 438,46	2 438,46	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
2.2. Мероприятия по обслуживанию сетей газоснабжения	Всего	748,76	748,76	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	748,76	748,76	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
3. Основное мероприятие «Благоустройство»	Всего	3 028,98	3 028,98	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	3 028,98	3 028,98	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
3.1. Уличное освещение	Всего	1 464,56	1 464,56	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	1 464,56	1 464,56	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
3.2. Организация и содержание мест захоронения (кладбищ)	Всего	33,59	33,59	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	33,59	33,59	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
3.3. Организация мероприятий по благоустройству	Всего	1 530,82	1 530,82	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	1 530,82	1 530,82	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
4. Основное мероприятие «Реализация мероприятий за счёт средств на преобразование муниципальных округов»	Всего	14 252,68	14 236,29	99,9	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 236,29	4 236,29	100	
	Краевой бюджет	10 016,39	10 000,00	99,8	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
4.1. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований	Всего	14 252,68	14 236,29	99,9	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 236,29	4 236,29	100	
	Краевой бюджет	10 016,39	10 000,00	99,8	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
5. Основное мероприятие «Обеспечение реализации муниципальной программы»	Всего	14 248,81	14 248,81	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	14 248,81	14 248,81	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
5.1. Обеспечение деятельности (оказание услуг, выполнение работ) муниципальных бюджетных учреждений (организаций)	Всего	14 248,81	14 248,81	100	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	14 248,81	14 248,81	100	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
6. Основное мероприятие «Охрана окружающей среды»	Всего	0,00	0,00	-	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	-	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	
6.1. Повышение уровня экологической культуры населения	Всего	0,00	0,00	-	
	Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	-	
	Краевой бюджет	0,00	0,00	-	
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	-	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	-	

Исполнитель:
Главный специалист сектора ЖКХ
Администрации Юрлинского
муниципального округа _____ Е. М. Перебатова

Согласовано:
Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа _____Т. М. Моисеева

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 258

Об отчёте о выполнении муниципальной программы «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры» за 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Отчёт о выполнении муниципальной программы «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры» за 2021 год принять к сведению (прилагается).

2. Направить настоящее решение в администрацию Юрлинского муниципального округа, прокуратуру Юрлинского района и Контрольно-счетную палату Юрлинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А. И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т. М. Моисеева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 258

ОТЧЕТ

о выполнении муниципальной программы Юрлинского муниципального округа «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры Юрлинского муниципального округа»

Ответственный исполнитель муниципальной программы - Отдел по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству.

Текстовая (описательная) часть:

1. Информация о цели и задачах муниципальной программы, достижении ожидаемых результатов за отчетный период.

Цель: приведение системы коммунальной инфраструктуры в соответствие с потребностями развития округа, в том числе перспективного строительства.

Цель муниципальной программы реализуется посредствам решения следующих задач:

1.Строительство систем коммунальной инфраструктуры.

2. Обеспечение безопасной экологической среды.

3.Улучшение условий проживания населения округа.

4.Повышение уровня комплексного обустройства объектами коммунальной инфраструктуры округа.

5. Улучшение качества систем теплоснабжения на территориях муниципальных образований Пермского края

2. Информация о ходе выполнения программных мероприятий с указанием проблем, возникших в процессе их реализации.

В ходе выполнения программного мероприятия по водоснабжению выполнен весь объем работ по обеспечению водой 95 земельных участков запланированных на 2021г.

В ходе выполнения программного мероприятия по водоотведению, а именно строительству очистных сооружений и сетей водоотведения в с. Юрла и как следствие улучшение экологической ситуации в округе были выполнены работы по строительству объекта в полном объеме, но объект не получил положительного заключения Государственного строительного контроля в 2021году, поэтому не были освоены средства на строительный контроль (п.1.7.) в размере 59,80 тыс. руб., частично не освоены средства на Дополнительные расходы по строительству канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с.Юрла» (п.1.5.) в объеме 1074,1632 тыс.руб.

В ходе выполнения программного мероприятия по газоснабжению разработана проектная документация, прошедшая государственную экспертизу «Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 1 этап)».

В ходе выполнения программного мероприятия по теплоснабжению получена проектно-сметная документация с положительным заключением государственной экспертизы по объектам:

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 26 с. Юрла Пермского края»

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. 50 лет Победы, 10а с. Юрла Пермского края»

Разработана и направлена на получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметная документация по объектам:

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. 70 лет Октября, 1б с. Юрла Пермского края» (Положительное заключение получено от 01.02.2022г.)

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Коммунаров, 21/2 с. Юрла Пермского края» (Положительное заключение получено от 22.02.2022г.)

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 15 с. Юрла Пермского края» (Положительное заключение получено от 09.02.2022г.)

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Коммунаров, 20 с. Юрла Пермского края»

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Свердлова, 31б с. Юрла Пермского края»

- «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Гагарина, 18 с. Юрла Пермского края»

- Разработка проектной документации «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Коммунаров, 15 с. Юрла Пермского края» продлена до 2022г. В связи с тем, что работы по подводке и вводу теплотрассы к зданию по ул.Комунаров, 15 будут производиться в защитной зоне объекта культурного наследия регионального значения - памятника «Училище мужское 4-классное», вследствие чего потребуется Историко-культурологическая экспертиза проекта, которая выдается в течении месяца. Так, направление ПСД на государственную экспертизу состоится ориентировочно 15.05.2022г.

3. Оценка эффективности муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы: «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры Юрлинского муниципального округа».

1. Оценка эффективности муниципальной программы

1.1. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограмм) определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей муниципальной программы (подпрограмм) и их плановых значений по формуле:

Сдц = (Сдп1 + Сдп2 + СдпN) / N*100,

где

Сдц - степень достижения целей (решения задач);

Сдп - степень достижения целевых показателей реализации муниципальной программы (подпрограмм);

N - количество целевых показателей реализации муниципальной программы (подпрограмм).

Степень достижения целевых показателей реализации муниципальной программы (подпрограмм) (Сдп) рассчитывается по формуле:

- для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

Сдп = Зф / Зп х 100,

- для целевых показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

Сдп = Зп / Зф х 100,

где

Зф - фактическое значение целевого показателя муниципальной программы (подпрограмм);

Зп - плановое значение целевого показателя реализации муниципальной программы (подпрограмм).

Муниципальной программой в 2021 году предусмотрено достижение 3 показателей.

Сдп1=100/100=1

Сдп2=1/1=1

Сдп3=1/3=0,33

Сдц = (1+1+0,33) / 3*100=78%

Таким образом, степень достижения целевых показателей реализации муниципальной программы равна 78%

1.2. Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию муниципальной программы (подпрограмм), определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования муниципальной программы (подпрограмм) по формуле:

Уф = Фф / Фп х 100,

где

Уф - уровень финансирования реализации муниципальной программы;

Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы (подпрограмм);

Фп - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

В качестве плановых объемов финансирования принимается бюджетная роспись бюджета округа с учетом изменений.

Фф= 54863,26379 тыс.руб.

Фп= 59581,93712 тыс.руб.

Тогда Уф = 54863,26379 / 59581,93712 х 100=92,08%

3.3. Эффективность реализации муниципальной программы (Эмп) рассчитывается в % по следующей формуле:

Эмп = Сдц х Уф/100

Эмп=78*92,08/100=71,82%

Вывод: оценка эффективности реализации муниципальной программы «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры Юрлинского муниципального округа» согласно оценки критериев, указанных в Постановление администрации Юрлинского муниципального округа от 22.09.2020 г. №589 соответствует уровню «Удовлетворительный уровень эффективности», так как процент эффективности реализации муниципальной программы находится в диапазоне критерий оценки эффективности «От 50 до 80».

4. Информация о достижении целевых показателей муниципальной программы, показателей подпрограмм и показателей непосредственного результата основных мероприятий и причинах отклонения фактических значений показателей от прогнозных:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Плановое значение целевого показателя на 2021г	Фактическое значение
1	Протяженность построенных сетей водоснабжения	П.м.	0	0
2	Мощность канализационных очистных сооружений	$м^3$/ сутки	100	100
3	Количество реконструированных систем теплоснабжения	шт	1	1
4	Получение проектно-сметной документации с положительным заключением государственной экспертизы по реконструкции теплоснабжения	шт	3	1
5	Количество разработанной проектно-сметной документации по строительству (реконструкции, модернизации) объектов питьевого водоснабжения	шт	0	0
6	Количество разработанных проектов, прошедших государственную экспертизу по газификации	шт	0	0

Достигнутые целевые показатели, причины невыполнения показателей

№ п/п	Целевой показатель, ед. измерения	Наименование программных мероприятий	Плановое значение на 2021 год	Фактическое значение на 2021 год	Отклонение, %	Причины отклонения от планового значения
1	2	3	4	5	6	7
1	ед.	Строительство сети водопроводов микрорайона Саранинский 2 с. Юрла, Юрлинского района, Пермского края	0	0	0	
2	$м^3$/ сут	Строительство канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с. Юрла» (Стройконтроль)	100	100	0	-
3.	шт.	Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 26 с. Юрла Пермского края	1	1	0	-
4.	шт.	Разработка проектной документации «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 26 с. Юрла Пермского края»	1	1	0	-
5.	шт.	Разработка проектной документации «Реконструкция систем теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования в с. Юрла Пермского края»	1	0	100	Сроки по разработке проектной документации продлены до 2022г. В связи с изменением технических условий по котельной Гагарина,18.

6.	шт.	Разработка проектной документации «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Коммунаров, 15 с. Юрла Пермского края	1	0	100	Сроки по разработке проектной документации продлены до 2022г. В связи с тем, что работы по подводке и вводу теплотрассы к зданию по ул.Комунаров, 15 будут производиться в защитной зоне объекта культурного наследия регионального значения - памятника «Училище мужское 4-классное», вследствие чего потребуется Историко-культурологическая экспертиза проекта, которая выдается в течении месяца. Так, направление ПСД на государственную экспертизу состоится ориентировочно 15.05.2022г.
7.	шт.	Разработка (корректировка) проектно-сметной документации по строительству (реконструкции, модернизации) объектов питьевого водоснабжения	0	0	0	План на 2023г.
8.	шт.	Дополнительные расходы по строительству канализационных очистных сооружений к объекту: "Лечебный корпус с поликлиникой, с.Юрла"	1	0	100	Перенос на 2022г.
9.	ед.	Развитие сети водоснабжения в сельской местности	0	0	0	План на 2022-2023г.
10.	ед.	Строительство канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с. Юрла» (Стройконтроль)	1	0	100	Перенос на 2022г.
11.	ед.	Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 1 этап)	1	1	0	
12.	шт.	Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 2 этап)	0	0	0	План на 2022г.
13.	шт.	Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 3 этап)	0	0	0	План на 2023г.
14	ед.	Строительство сети водопроводов микрорайона Саранинский 2 с. Юрла, Юрлинского района, Пермского края (Стройконтроль)	1	1	0	План на 2023г.
15	ед.	Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования	1	1	0	Оплата по техприсоединению перенесена на 2022г.

5. Данные об освоении объемов финансового обеспечения муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, основного мероприятия	Объем и источники финансирования				Причины неосвоения бюджетных средств
	Источники финансирования	План	Факт	% исполнения	
Муниципальная программа «По поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры Юрлинского муниципального округа»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	5675,53007	4509,48716	92,08	
	Краевой бюджет	53906,40705	50353,77663		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	59581,93712	54 863,26379		
1. Основное мероприятие «Развитие объектов коммунальной инфраструктуры»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	5675,53007	4509,48716	79,45	
	Краевой бюджет	53906,40705	50353,77663	93,41	
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	59581,93712	54 863,26379	92,08	
1.1. Реализация муниципальных программ, приоритетных муниципальных проектов в рамках приоритетных региональных проектов, инвестиционных проектов муниципальных образований	Бюджет Юрлинского муниципального округа	1709,69320	1709,69320	100	
	Краевой бюджет	8096,47859	8096,47859		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	9806,17179	9806,17179		
1.1.1 Строительство сети водопроводов микрорайона Саранинский 2 с. Юрла, Юрлинского района, Пермского края	Бюджет Юрлинского муниципального округа	1709,69320	1709,69320	100	-
	Краевой бюджет	8096,47859	8096,47859		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	9806,17179	9806,17179		
1.2. Реализация муниципальных программ по поддержке и развитию объектов коммунальной инфраструктуры	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	-
	Краевой бюджет	9653,42880	9653,42880		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	9653,42880	9653,42880		
1.2.1 Строительство канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с. Юрла» (Остатки 2020 года.)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	-
	Краевой бюджет	9653,42880	9653,42880		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	9653,42880	9653,42880		
1.3. Улучшение качества систем теплоснабжения на территориях муниципальных образований Пермского края	Бюджет Юрлинского муниципального округа	1902,97367	1899,80700	90,66	-
	Краевой бюджет	36156,49966	32603,86924		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	38059,47333	34503,67624		
1.3.1. Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 26 с. Юрла Пермского края	Бюджет Юрлинского муниципального округа	1565,05700	1565,05700	99,78	Оплата 67,46376тыс.руб. перенесена на 2022год
	Краевой бюджет	29736,08300	29668,61924		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	31301,14000	31233,67624		
1.3.2. Разработка проектной документации «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Ленина, 26 с. Юрла Пермского края»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	60,83334	59,00000	96,99	Экономия по результатам аукциона. Мероприятие выполнено полностью.
	Краевой бюджет	1155,83333	1121,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	1216,66667	1180,00000		
1.3.3. Разработка проектной документации «Реконструкция систем теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования в с. Юрла Пермского края»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	226,08333	225,00000	35,27	Проекты разработаны, не получены Положительные заключения Гос. экспертизы. Завершение работ и оплата 2905,00000 тыс. руб. перенесены на 2022г.
	Краевой бюджет	4295,58333	1370,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	4521,66666	1595,00000		
1.3.4. Разработка проектной документации «Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования ул. Коммунаров, 15 с. Юрла Пермского края»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	51,00000	50,75000	48,52	Работы по подводке и вводу теплотрассы к зданию по ул.Комунаров, 15 будут производиться в защитной зоне объекта культурного наследия регионального значения - памятника «Училище мужское 4-классное», вследствие чего потребуется Историко-культурологическая экспертиза проекта, которая выдается в течении месяца. Так, направление ПСД на государственную экспертизу состоится ориентировочно 15.05.2022г. Оплата 520,00000 тыс. руб. перенесена на 2022г.
	Краевой бюджет	969,00000	444,25000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	1020,00000	495,00000		
1.4. Разработка (корректировка) проектно-сметной документации по строительству (реконструкции, модернизации) объектов питьевого водоснабжения	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	Работы запланированы на 2023год.
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	0,00000	0,00000		

1.5. Дополнительные расходы по строительству канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с.Юрла»	Бюджет Юрлинского муниципального округа	1449,31680	375,15360	25,88	1074,1632тыс. руб. перенесены на 2022год
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	1449,31680	375,15360		
1.6. Развитие сети водоснабжения в сельской местности	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	Работы запланированы на 2022-2023года.
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	0,00000	0,00000		
1.7. Строительство канализационных очистных сооружений к объекту: «Лечебный корпус с поликлиникой, с. Юрла» (Стройконтроль)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	59,80000	0,00000	100	Оплата будет произведена после получения положительного заключения Гос. стройконтроля в 2022году
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	59,80000	0,00000		
1.8. Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 1-3 этапы)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	377,02600	377,02600	100	-
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	377,02600	377,02600		
1.8.1. Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 1 этап)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	377,02600	377,02600	100	-
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	377,02600	377,02600		
1.8.2. Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 2 этап)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	План на 2022г.
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	0,00000	0,00000		
1.8.3. Распределительные газопроводы с. Юрла Юрлинского района (2 очередь, 3 этап)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	0,00000	0,00000	100	План на 2023г.
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	0,00000	0,00000		
1.9. Строительство сети водопроводов микрорайона Саранинский 2 с. Юрла, Юрлинского района, Пермского края (Стройконтроль)	Бюджет Юрлинского муниципального округа	147,80736	147,80736	100	-
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	147,80736	147,80736		
1.10. Реконструкция системы теплоснабжения с установкой газоиспользующего оборудования	Бюджет Юрлинского муниципального округа	28,91304	0,00000	0	Оплата по техприсоединению перенесена на 2022г.
	Краевой бюджет	0,00000	0,00000		
	Федеральный бюджет	0,00000	0,00000		
	Итого	28,91304	0,0000		

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07. 2022 № 259

О внесении изменений в Порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденный решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 30.06.2020 № 101

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Внести в Порядок назначения и проведения опроса граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденный решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 30.06.2020 № 101 следующие изменения:

1.1. В подпункте 4 пункта 1.2 слова «в возрасте 18 лет» заменить на слова «в возрасте 16 и 18 лет».

1.2. Пункт 2.1 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

1.3. Пункт 3.1 изложить в редакции:

«3.1. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Юрлинского муниципального округа Пермского края. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В нормативном правовом акте о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) численный и персональный состав комиссии по проведению опроса граждан;

4) методика проведения опроса;

5) форма опросного листа;

6) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

7) территория проведения опроса;

8) адреса пунктов проведения опроса;

9) порядок информирования населения о проведении опроса;

10) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».».

1.4. Абзац 1 пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом, включенные в список участников опроса. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста, включенные в список участников опроса. В списке указываются фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 16 и 18 лет - дополнительно день и месяц) и адрес места жительства участника опроса.».

1.5. В пункте 6.1 слова «по проведению опроса граждан» исключить.

1.6. Пункт 1 раздела 9 дополнить словами «или жителей муниципального образования».

2. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района.

3. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по социальным вопросам Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 260

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательны требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (прилагается).

2. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района.

3. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по социальным вопросам Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
решением Думы

Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 260

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2. Отсутствие в течение трех и более месяцев актуализации информации, подлежащей размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с порядком, формами, сроками и периодичностью размещения, установленными в соответствии с частью 5 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 261

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (прилагается).

2. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района.

3. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по социальным вопросам Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 261

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

1. Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес, органа муниципального контроля в сфере благоустройства от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками элементов благоустройства, граждан, являющихся пользователями элементов благоустройства, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства и озеленения территорий Юрлинского муниципального округа, утвержденных решением Думы Юрлинского муниципального округа от 26.03.2021 № 151.

2. Поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации сведений о действиях (бездействии), которые могут свидетельствовать о наличии нарушения обязательных требований и рисках причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3. Наличие информации о несчастных случаях, получении травм, причинения вреда здоровью, гибели людей, связанных с ненадлежащим содержанием элементов благоустройства.

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 262

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, в дорожном хозяйстве, осуществляемом на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, в дорожном хозяйстве на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (прилагается).

2. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района.

3. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по социальным вопросам Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 262

ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, в дорожном хозяйстве, осуществляемом на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

1) Наличие информации о дорожно-транспортных происшествиях.

2) Трехкратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, квартал) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального контроля на автомобильном транспорте, в дорожном хозяйстве на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся пользователями автомобильными дорогами общего пользования местного значения, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемыми лицами обязательных требований.

ДУМА
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

22.07.2022 № 263

Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о самообложении граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу:

-решение Совета депутатов Усть-Зулинского сельского поселения Юрлинского муниципального района Пермского края от 03.07.2019 № 79 «Об утверждении Положения о самообложении граждан Усть-Зулинского сельского поселения Юрлинского муниципального района Пермского края»;

-решение Совета депутатов Юрлинского сельского поселения Юрлинского муниципального района Пермского края от 03.07.2019 № 125 «Об утверждении Положения о самообложении граждан Юрлинского сельского поселения Юрлинского муниципального района Пермского края»;

3. Направить настоящее решение в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, прокуратуру Юрлинского района.

4. Возложить контроль за исполнением данного решения на постоянную комиссию по социальным вопросам Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

Председатель Думы Юрлинского
муниципального округа Пермского края А.И. Пикулев

Глава муниципального округа-
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

о самообложении граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

Настоящее Положение определяет порядок введения самообложения граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта либо части его территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края), сбора и использования средств самообложения граждан - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1. Общие положения

1.1. Под средствами самообложения граждан - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края) понимаются разовые платежи граждан - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1.2. Плательщиком разового платежа, установленного в решении о самообложении граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта, либо части ее территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края), является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, место жительства которого расположено на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта либо части его территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края).

1.3. Размер разовых платежей устанавливается в абсолютно равной величине для всех жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края) за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта либо части его территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

1.4. Сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан может созываться по инициативе главы Юрлинского муниципального округа Пермского края, в случае отсутствия главы- должностному лицу, временно исполняющему полномочия главы, по инициативе группы жителей части территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта, либо части ее территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края) обладающим активным избирательным правом, численностью не менее 10 человек.

1.5. Введение самообложения граждан, сбор и использование средств самообложения граждан осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 14 августа 2007 г. N 86-ПК «О местном референдуме в Пермском крае», Законом Пермского края от 30 июня 2021 г. N 671-ПК «Об установлении критериев определения границ части территории населенного пункта Пермского края, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1.6. Введение, сбор и использование средств самообложения граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта либо части ее территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края), осуществляются в соответствии с принципами законности, социальной справедливости, экономической обоснованности и целевого использования средств самообложения.

2. Порядок введения самообложения граждан

2.1. Самообложение граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края вводится по решению, принятому на местном референдуме, проводимом на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края. Самообложение граждан на территории населенного пункта (либо его части), входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края, вводится по решению, принятому на сходе граждан, проводимом на территории населенного пункта либо ее части, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.2. Решение референдума о проведении самообложения является обязательным для всех граждан, проживающих на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.3. Решение схода граждан является обязательным для всех граждан, проживающих на территории населенного пункта (либо его части), входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.4. Местный референдум на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края проводится на основе всеобщего, равного и прямого волеизъявления граждан Российской Федерации - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.5. Правовые основы подготовки и проведения местного референдума определяются Законом Пермского края от 14 августа 2007 г. N 86-ПК «О местном референдуме в Пермском крае».

3. Решения схода граждан по самообложению

3.1. Вместе с принятием решения о введении самообложения сход граждан определяет, на какие мероприятия из установленных примерным перечнем и в каких размерах должны быть израсходованы средства самообложения.

3.2. Сход граждан утверждает размеры платежей по самообложению, а также решает вопросы об уменьшении платежа отдельным гражданам, численность которых не может превышать 30% от общего числа жителей населенного пункта.

4. Учет и сбор средств самообложения граждан

4.1. Дума Юрлинского муниципального округа Пермского края в течение 30 дней со дня вступления в силу решения о введении самообложения, принятого на местном референдуме (сходе граждан) принимает решение о внесении изменений в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края. Проект решения о внесении изменений в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края вносится в Думу Юрлинского муниципального округа Пермского края в соответствии с регламентом Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4.2. Доходы от разовых платежей граждан, введенных по решению о введении самообложения граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта и ее части) принятому на местном референдуме (сходе граждан) (далее - платежи), зачисляются в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края по коду доходов «Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджет муниципального округа».

4.3. Расходы на решение конкретных вопросов местного значения в соответствии с решением о введении самообложения граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта и его части) принятым, на местном референдуме (сходе граждан) отражаются в ведомственной структуре расходов бюджета Юрлинского муниципального округа Пермского края с учетом решения о введении самообложения граждан, принятого на местном референдуме (сходе граждан).

4.4. Порядок уплаты гражданами платежей по самообложению граждан утверждается постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4.5. Оплата разовых платежей гражданами, являющимися плательщиками разовых платежей согласно пункту 1.2 настоящего Положения, производится на основании извещения администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, включающего банковские реквизиты администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, а также информацию о порядке уплаты платежа.

4.6. Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, уплачивают платежи по самообложению в сроки, указанные в извещении.

4.7. Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края осуществляет полномочия администратора доходов бюджета Юрлинского муниципального округа Пермского края в отношении поступлений средств самообложения граждан в соответствии с принятым на местном референдуме (сходе граждан) решением.

4.8. Граждане имеют право обратиться в администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края за получением разъяснений по вопросам учета и сбора средств самообложения граждан.

4.9. Средства самообложения граждан, не внесенные в установленный срок, взыскиваются Администрацией Юрлинского муниципального округа Пермского

края в порядке, установленном федеральным законодательством для взыскания не внесенных в срок налогов и неналоговых платежей.

5. Использование средств самообложения граждан

5.1. Средства самообложения граждан, поступившие в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края, расходуются только на выполнение конкретных мероприятий по решению вопроса местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края, определенного решением местного референдума (схода граждан).

5.2. Средства самообложения граждан, поступившие в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края и не израсходованные в текущем финансовом году, сохраняют свое целевое назначение и расходуются в следующем финансовом году.

5.3. Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края за счет средств самообложения граждан обеспечивает реализацию конкретных мероприятий по решению вопроса местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края, определенного решением местного референдума (схода граждан).

5.4. Глава Юрлинского муниципального округа Пермского края ежегодно отчитывается перед жителями Юрлинского муниципального округа Пермского края об исполнении решения о введении самообложения граждан, принятого на местном референдуме (сходе граждан).

5.5. Отчеты, подготовленные в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, опубликовываются в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края http://adm-urla.ru/.

5.6. Контроль за администрированием доходов и целевым использованием денежных средств осуществляют органы муниципального финансового контроля Юрлинского муниципального округа Пермского края.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2022 № 455

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020 № 252, руководствуясь Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края, администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Юрлинского муниципального округа № 616 от 05.10.2020 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ».

3. Возложить контроль за исполнением данного постановления на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Дружинину Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Т. М. Моисеева

Приложение
к постановлению администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 27.06.2022 № 455

Административный регламент

«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения: «утверждение правил благоустройства территории муниципального округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального округа, организация благоустройства территории муниципального, округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах муниципального округа», установленного пунктом 25 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) являющимися правообладателями земельных участков на которых будут проводится земляные работы (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, расположенного по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, каб.54;

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.adm-urla.ru (вкладка «Муниципальные услуги»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru/ (далее – ЕПГУ);

с использованием средств телефонной связи: 83429421264, 83429421710;

при личном обращении в администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, расположенную по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, каб.54,

График работы: понедельник - пятница с 9:00 до 17:12, перерыв с 13:00 до 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте, Едином портале следующей информации:

место нахождение и график работы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

1.3.3.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.3.2. на официальном сайте;

1.3.3.3. на Едином портале;

1.3.3.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.3.3.5. с использованием средств телефонной связи;

1.3.3.6. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является отдел по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Государственной инспекцией по контролю за объектами культурного наследия Пермского края;

Специализированными государственными и муниципальными организациями технической инвентаризации;

Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Юрлинского муниципального округа.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.2.3.1. 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;

2.2.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.3.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1 выдача разрешения на осуществление земляных работ (Приложение №1 к настоящему административному регламенту);

2.3.1.2 решение об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

документа на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо посредством почтового отправления;

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

информация из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 5 рабочих дней.

2.4.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. заявление на предоставление разрешения на осуществление земляных работ (Приложение №3 к настоящему административному регламенту);

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность;

2.6.1.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Для юридического лица – документы, подтверждающие полномочия заказчика (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, решение об избрании (назначении) исполнительного органа юридического лица, приказ о назначении ответственного лица за выполнение работ и их копии).

2.6.1.5. Оригинал заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.1.6. К заявлению на предоставление разрешения на осуществление земляных работ прилагаются копии следующих документов:

Календарный график производства земляных работ и восстановления нарушенного дорожного покрытия и элементов благоустройства (Приложение №4 к административному регламенту);

Копии технических условий производства работ, выданных организациями, эксплуатирующими сети инженерно-технического обеспечения;

Копия договора подряда (контракта) на выполнение работ (в случае, если производство работ будет осуществляться не заявителем, а подрядной организацией по договору);

Копия документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на земельный участок, расположенный по месту производства работ, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

Схема производства работ, согласованная с собственниками сетей, расположенных в границах производства земляных работ;

Копия проекта на строительство (реконструкцию) инженерных сетей и коммуникаций (при осуществлению земляных работ в рамках строительства (реконструкции) инженерных сетей и коммуникаций);

Гарантийное письмо по восстановлению дорожных покрытий и элементов благоустройства (газонов, тротуаров, земельных насаждений);

Временная схема организации движения транспорта и пешеходов согласованная в ГИБДД (при необходимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2.1. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) документы, устанавливающие право на земельный участок, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) копии технических условий производства работ, выданных организациями, эксплуатирующими сети инженерно-технического обеспечения;

3) уведомление о планируемом сносе;

4) разрешение на строительство;

5) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

6) разрешение на вырубку зеленых насаждений;

7) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

8) разрешение на размещение объекта;

9) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

10) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

2.6.3. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

непредставление одного или нескольких документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде.

2.7.2. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Отказ в выдаче разрешения по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ допускается в случае:

а) несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

б) отсутствие полномочий у заявителя;

в) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуг и приложенных к нему документах.

г) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

2.9.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.1. административного регламента.

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

2.10.1 Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее –ЕПГУ), подлежит регистрации в день его поступления.

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

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей, выдача результатов и консультирование осуществляется в здании администрации Юрлинского муниципального округа по адресу: Пермский край, с.Юрла, ул.Ленина,15, каб.54.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) соответствуют комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) оборудованы информационными табличками (вывесками).

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги
не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ;

2.15.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.14. административного регламента.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Региональном портале;

2.16.1.3. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.16.2.2. через ЕПГУ.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения на производство земляных работ;

3.1.3 выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №5 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через ЕПГУ;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является заведующий отделом архитектуры, строительства и дорожного хозяйства администрации Юрлинского муниципального округа, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме заявления.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.3.4.3. регистрирует заявление с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через ЕПГУ, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».

3.3.5.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям пункта 2.6. административного регламента.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия заявления и документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов.»

3.3.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным разделом 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче или об отказе выдачи разрешения на производство земляных работ.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является

получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее ответственный за исполнение административной процедуры) зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.2.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что:

3.4.2.1.1. документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 2.6 административного регламента;

3.4.2.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.2.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.6.2.1 административного регламента.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Пермского края.

В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для исполнение административной процедуры ответственный за исполнение административной процедуры, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для выдачи разрешения на осуществление земляных работ в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.4.2.3. по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист принимает одно из следующих решений:

3.4.2.4. готовит проект разрешения на проведение земляных работ или проект решения об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ со ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9. административного регламента.

3.4.2.5. направляет проект разрешения на проведение земляных работ уполномоченному органу, предоставляющего муниципальную услугу, для подписания.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на проведение земляных работ или решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

3.4.5. Выдача (направление) заявителю документа, подтверждающего разрешение на проведение земляных работ или решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

3.4.6. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.6.1. регистрирует выдачу;

3.4.6.2. выдает под роспись заявителю разрешение на проведение земляных работ или решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ и направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

3.4.6.3. копия разрешения на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ остается в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.4.7. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.4.8. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о разрешении на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ не должен превышать 3 рабочих дня с момента принятия соответствующего решения.

3.4.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на проведение земляных работ или решения об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы по строительству и инфраструктуре, курирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем главы по строительству и инфраструктуре, курирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения на постоянной основе проверок соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6 (1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.6 (2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение №1
к административному регламенту
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

РАЗРЕШЕНИЕ
на осуществление земляных работ

«___» _____ 20____ г. № _____

Предъявителю настоящее разрешение- заказчику (застройщику) земляных работ
_____
разрешается производить, как ответственному лицу, работы по
_____
_____
расположен в _____ Юрлинского муниципального округа
по улице _____
на участке _____
согласно проекта организации работ (чертеж) или схемы производства работ №_____ при следующих условиях.

Выполнить работы (включая полное восстановление нарушенного дорожного покрытия и элементов благоустройства территории после осуществления земляных работ), в срок с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

Производить земляные работы в порядке, установленном законодательством и Правилами благоустройства Юрлинского муниципального округа.

1. Разрешение должно находиться на месте производства работ и предъявляться по требованию уполномоченного лица, иных контролирующих органов.

2. При раскопках грунта или бурении скважин во избежание повреждений существующих подземных сооружений до начала работ должны быть вызваны на место представители следующих организаций:
_____
_____

3. Место разрытия оградить щитовым забором в габаритах, предусмотренных проектом организации работ. На щитах указать наименование организации, производящей работу. С наступлением темноты места разрытия должны освещаться.

4. Выполнять особые условия производства земляных работ с целью обеспечения сохранения объектов инженерной инфраструктуры и другого имущества _____
_____

5. Земляные работы должны быть закончены, а нарушенные зеленые насаждения, конструкции дорог, тротуаров, другие объекты благоустройства должны быть восстановлены в сроки, указанные в настоящем разрешении.

Ответственность за невыполнение настоящих требований несет лицо, производящее земляные работы.

6. Запрещается увеличение площади производства работ по сравнению с площадью, определенной в настоящем разрешении.

При необходимости увеличения площади лицо, производящее работы, обязано оформить новое разрешение.

7. Выборка грунта из траншей (котлованов) и последующая засыпка траншей (котлованов) при восстановлении дорожных покрытий производятся силами лиц, производящих работы.

8. Лица, производящие работы со вскрытием дорожных покрытий, обязаны:

1) поддерживать и содержать эти участки в безопасном для проезда и прохода состоянии до полного восстановления покрытий;

2) производить засыпку траншей (котлованов) в соответствии с установленными нормами;

3) своевременно производить сдачу траншей (котлованов) под восстановление дорожных покрытий и зеленых насаждений.

9. Для организации пешеходного движения по обеим сторонам улицы должны оставаться полосы тротуара шириной не менее 1,5 метра, в особых случаях один тротуар может быть занят полностью с обязательным сохранением тротуара на другой стороне. Траншеи должны перекрываться на всю их ширину переходными мостиками с перилами. В осенне-зимнее время переходные мостики должны очищаться от снега и льда и обрабатываться противогололедными средствами лицом, проводящим работы.

10. При производстве работ обеспечиваются въезды на внутриквартальные территории жилых микрорайонов и входы в помещения.

11. Место производства работ должно быть ограждено и освещено в соответствии с установленными нормативными требованиями на все время производства работ. При сплошном поперечном вскрытии проезжей части дороги лицо, производящее работы, по требованию уполномоченного лица обязано устроить временный объезд.

12. В условиях интенсивного движения пассажирского транспорта общего пользования и пешеходов места производства работ, кроме установки ограждения, оборудуются средствами сигнализации и временными знаками с обозначениями направления объезда или обхода в соответствии с согласованной инспекцией безопасности дорожного движения и администрацией Юрлинского муниципального

округа схемой организации движения транспорта и пешеходов.

13. Лицо, производящее земляные работы, после установки ограждений обязано разместить в месте проведения работ информационные щиты с указанием наименования организации, производящей работы, фамилии, имени, отчества лица, ответственного за производство работ, номеров телефонов.

14. При отсутствии возможности создания ограждений, в том числе при строительстве линейных объектов, информационные щиты вывешиваются через 500 метров друг от друга.

15. При обнаружении на месте производства земляных работ действующих объектов инженерной инфраструктуры, не указанных в проекте организации работ, лицо, производящее работы, обязано немедленно приостановить производство работ до определения владельца объектов инженерной инфраструктуры и его вызова для согласования дальнейших действий. Споры, возникающие при повреждении объектов инженерной инфраструктуры, разрешаются сторонами в установленном законодательством порядке.

16. С целью сохранения и рационального использования плодородного почвенного слоя, до начала производства работ растительный слой земли должен быть снят и вывезен в место, определенное администрацией соответствующего муниципального округа, для дальнейшего его использования при воспроизводстве зеленых насаждений.

17. При производстве работ на проезжей части дорог асфальт, щебень, бордюр в пределах траншей (котлованов) разбираются и вывозятся в место, определенное администрацией соответствующего муниципального округа.

При производстве работ на улицах, застроенных территориях грунт вывозится немедленно.

При производстве работ на незастроенных территориях допускается складирование грунта с одной стороны траншеи (котлована) для последующей засыпки.

18. Траншеи (котлованы) должны засыпаться непросадочным материалом. Перед засыпкой лицо, производящее земляные работы обязано вызвать уполномоченное лицо для фиксации факта засыпки непросадочным материалом.

19. Лицо, производящее земляные работы, несет ответственность за исполнение требований, определенных при выдаче разрешения. В случае образования просадки грунта, дорожного покрытия или деформации восстановленных объектов дорожных покрытий и элементов благоустройства устранение дефектов производится за счет лица, производившего земляные работы.

20. При несоблюдении сроков выполнения работ настоящее разрешение подлежит продлению в порядке, установленном администрацией Юрлинского муниципального округа.

В случае повторного несоблюдения установленных сроков продления разрешения на производство земляных работ лицо, производящее земляные работы, обязано оформить новое разрешение.

Ответственность за соблюдение правил техники безопасности несет

_____

(должность, фамилия, имя, отчество ответственного лица)

Зав. отделом по архитектуре, строительству
и дорожному хозяйству администрации
Юрлинского муниципального округа _____ _____

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

Срок производства земляных работ продлен до « ___ » _____ 20 ___ г.

Зав. отделом по архитектуре, строительству
и дорожному хозяйству администрации
Юрлинского муниципального округа _____ _____

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения) (подпись) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Форма

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому:_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, наименование и данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

_____

_____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

№_____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № ____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение _____, по следующим основаниям: _____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, 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.

_____ _____ / _____
Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Приложение №3
к административному регламенту
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

ФОРМА

Главе муниципального округа – главе администрации Юрлинского муниципального округа
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление разрешения на осуществление земляных работ

1. Заявитель (физическое или юридическое лицо)_____
_____

2. Паспортные данные и адрес регистрации (для физического лица), юридический адрес, ИНН, КПП и данные представителя, уполномоченного на обращение (для юридического лица) _____
_____

3. Место проведения работ _____
_____

4. Вид и объем работ _____
_____

5. Вид вскрываемого покрытия, площадь _____
_____

6. Сроки выполнения работ:
Начало _____
Окончание _____

7. Полное восстановление дорожного покрытия и объектов благоустройства будет произведено в срок до _____

8. Заполненный и подписанный Подписной лист согласования действий с лицами, интересы которых затрагиваются при производстве земляных работ представлен.

Заявитель _____ _____
Подпись ФИО

Сведения об ответственном за проведение работ (для юридического лица)
(заполняется ответственным за проведение работ)

ФИО _____
Приказ по организации № _____ от _____
Должность, образование _____
_____
Паспортные данные _____ № _____ выдан _____
_____
Домашний адрес, телефон _____
_____
подпись _____
(ответственного за проведение работ)

Приложение №4
к административному регламенту
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Календарный график производства земляных работ и восстановления нарушенного дорожного покрытия и элементов благоустройства

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____
(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

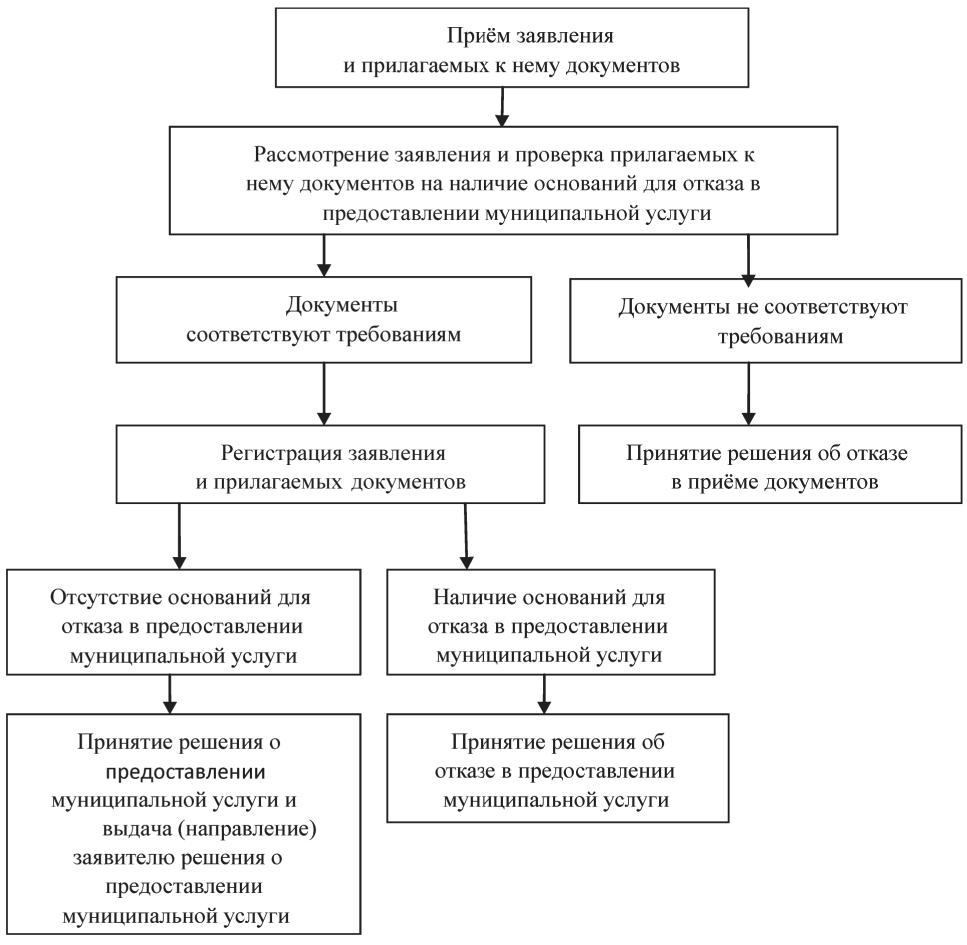
М.П.
(при наличии)

Заказчик (при наличии) _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

Приложение №5
к административному регламенту
«Предоставление разрешения на
осуществление земляных работ»

Блок-схема исполнения муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2022 г. № 456

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа

В соответствии со статьями 135,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Пермского края от 30 сентября 2009 г. № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края, Уставом Юрлинского муниципального округа, Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа.

2. Признать постановление администрации Юрлинского муниципального района от 01.03.2012 г. № 109 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, финансируемых из бюджета Юрлинского муниципального района» утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022 г.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Н.А. Мелехину.

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 27.06.2022 № 456_

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135,144,145 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Пермского края от 30.09.2009 № 687-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры, искусства и кинематографии Пермского края».

1.2. Настоящее Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения руководителей, специалистов муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа (далее – учреждения):

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Юрлинский муниципальный культурно-досуговый центр»;

- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Юрлинская централизованная библиотечная система».

Система материального стимулирования и поощрения имеет целью повышение мотивации к труду работников учреждений, обеспечение их материальной заинтересованности и повышение ответственности за результаты своей деятельности, в том числе при оказании услуг.

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, производимые работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждений.

1.4. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.6. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.7. Оплата труда работников учреждения культуры, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидии, предоставленной из бюджета Юрлинского муниципального округа Пермского края на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из фонда тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников, компенсационного фонда и стимулирующего фонда.

2.3. ФОТ состоит из базовой и стимулирующей частей.

2.4. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную часть оплаты труда работников, в том числе руководителей учреждения, и включает:

- оплату труда работников по должностным окладам (базовым должностным окладам),

- компенсационные выплаты.

2.5. Стимулирующая часть ФОТ направлена на повышение мотивации работников к повышению качества труда посредством обеспечения взаимосвязи между результатами этого труда, квалификацией работника и оплатой труда работника, включает доплаты, надбавки, премии, стимулирующие выплаты.

2.6. При формировании ФОТ устанавливается следующее соотношение базовой и стимулирующей частей ФОТ: объем базовой части ФОТ составляет не более 70% ФОТ, объем стимулирующей части ФОТ составляет не менее 30% ФОТ.

2.7. Оплата труда работников учреждений осуществляется согласно

приложениям 1-2 к настоящему Положению, которые определяют размеры должностных окладов работников учреждений на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням и профессиональным квалификационным группам.

2.8. Средства экономии фонда оплаты труда направляются на выплаты стимулирующего характера.

Средства фонда оплаты труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера, если иное не установлено действующим законодательством.

2.9. Штатное расписание учреждения согласовывается с ГРБС и утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

2.10. К административно-управленческому персоналу относится руководитель (директор).

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам учреждений устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в ночное время (ночную смену) в период с 22.00 до 06.00 часов - в размере 20% к должностному окладу (ст. 96, 154 Трудового кодекса РФ);

- выплаты за тяжелые работы, работы связанные с вредными, опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- за разрывной характер работы работникам учреждений, рабочий день которых разделен на две части с перерывом в работе свыше 2 часов, производится доплата в размере 30% должностного оклада за фактически отработанные дни в соответствии с табелем учета рабочего времени;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы до 50%;

- выплаты за расширение зоны обслуживания в процентном отношении до 50%;

- выплата за сложность и напряженность до 40%;

- выплаты за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- выплаты за работу в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Специалистам учреждений культуры за работу в сельской местности устанавливается выплата в размере 25% от должностного оклада.

3.3. К заработной плате работников Учреждения устанавливается районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений (административно-управленческий персонал, специалисты в сфере культуры, искусства, кинематографии) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет согласно нижеприведенной таблице:

N п/п	Стаж работы	Процент от должностного оклада
1	от 1 до 3 лет	5
2	от 3 до 5 лет	10
3	от 5 до 10 лет	15
4	от 10 до 15 лет	20
5	свыше 15 лет	30

В стаж работы для выплаты за выслугу лет включаются:

- время работы на должностях руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии в учреждениях сферы культуры, искусства, молодежной политики, и других учреждениях, ведущих культурно-досуговую деятельность;

- время работы на должностях педагогических работников, в том числе дополнительного образования;

- время работы на выборных и руководящих должностях в органах государственной власти (местного самоуправления).

4.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждения и личный вклад работника.

Ежемесячная премиальная выплата специалистам до 30% от должностного оклада с учетом показателей и критериев эффективности работы и 50% от должностного оклада руководителю (директору).

4.1.3 Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых двух лет после окончания образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу на должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 30 процентов.

4.1.3.1. Молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией.

4.1.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.1.3.4 настоящего Положения.

4.1.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в течение двух лет после окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждения культуры по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.1.3.4 Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.2. Ежемесячная выплата за почетное звание по соответствующему профилю выполняемой работы устанавливается для руководителей, специалистов и служащих, работающих по основной должности, в следующих размерах:

- заслуженный деятель искусств Российской Федерации - 30% должностного оклада;

- заслуженный артист Российской Федерации - 25% должностного оклада;

- заслуженный работник культуры Российской Федерации - 25% должностного оклада;

- звания народных и заслуженных артистов других республик - 15% должностного оклада;

- знаки отличия Министерства культуры СССР, Министерства образования СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края, Министерства культуры Пермского края, Министерства образования Пермского края и т.п. - 10% должностного оклада.

4.3. Выплата за ученую степень доктора наук, кандидата наук, устанавливается для руководителей, специалистов и служащих, работающих по основному месту работы, в следующих размерах:

- ученая степень доктора наук по соответствующему профилю выполняемой работы - 50% должностного оклада;

- ученая степень кандидата наук по соответствующему профилю выполняемой работы - 30% должностного оклада.

4.4. Надбавка за категорию должности устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу занимаемой должности, в следующих размерах:

- ведущий-30%

- 1 категория-20%

- 2 категория-10%

Категория присваивается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н.

4.5. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.6. Размер выплат стимулирующего характера определяется руководителем учреждения культуры с учетом разрабатываемых показателей (критериев) оценки эффективности труда работников учреждения культуры.

4.7. Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников учреждения культуры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения культуры.

4.8. Стимулирующие выплаты носят единовременный характер или устанавливаются на определенный период за качественное выполнение особо важных заданий, за выполнение дополнительного объема работ, а также в связи с профессиональным праздником на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Размер разовых стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителем Учреждения для каждого работника в твердой сумме или в процентах (до 30%) от должностного оклада в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.9. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием рабочей группы (комиссии) по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении приказом руководителя Учреждения, в состав которой входят работники данного Учреждения.

4.10. Размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом руководителя Учреждения на основании решения рабочей группы (комиссии) по распределению стимулирующих выплат, созданной в Учреждении приказом руководителя Учреждения, в состав которой входят работники данного Учреждения.

4.11. В случае привлечения работника в расчетном периоде к дисциплинарной ответственности размер выплат стимулирующего характера может быть снижен либо работник может быть лишен премии.

5. Условия и порядок оплаты труда руководителей учреждений

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определенный трудовым договором, заключенным с учредителем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

5.2. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определенный трудовым договором, заключенным с учредителем, устанавливается нормативным правовым актом учредителя.

5.3.1. Должностной оклад руководителя устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, рассчитанной за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада, и составляет не более 1,0 размера указанной средней заработной платы.

5.3.2. К основному персоналу учреждений относятся работники учреждений, должности которых отнесены к следующим профессиональным квалификационным группам, указанным в приложении 2 к настоящему Положению:

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»;

«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;

«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»;

«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

5.3.3. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения для установления размера должностного оклада руководителя учреждения применяется порядок исчисления средней заработной платы, установленный статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Руководителям учреждений с учетом условий их труда при наличии оснований устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера руководителям учреждений, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Руководителям с учетом условий их труда при наличии оснований устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются локальным нормативным актом учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и показателей эффективности работы руководителя.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В пределах фонда оплаты труда учреждений работникам учреждений производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 оклада. Работники, проработавшие менее 11 месяцев в году, имеют право на единовременную выплату пропорционально отработанному времени в течение года.

6.2. В пределах фонда оплаты труда учреждений руководителю производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 0,5 оклада.

6.3. Единовременная материальная помощь работникам учреждений может быть оказана в случае экономии фонда оплаты труда и на основании письменного заявления и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем пункте, в следующих случаях:

- причинения работнику ущерба в результате стихийного бедствия (при предъявлении подтверждающих документов);
- смерти близкого родственника: родителей, детей, супруга (при предъявлении подтверждающих документов);
- вступления в брак впервые (при предъявлении подтверждающих документов);
- рождения ребенка (при предъявлении подтверждающих документов);

6.4. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 6.2. настоящего раздела.

Решение об оказании единовременной материальной помощи работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и документов, подтверждающих об¬стоятельства, указанные в пункте 6.3. настоящего раздела.

СХЕМА

должностных окладов специфических для отрасли должностей специалистов, служащих муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
Должности работников учреждений культуры			
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»			
1.1		Аккомпаниатор Культорганизатор	10070
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
2.1		Главный библиотекарь Библиотекарь Библиограф	
2.1		Методист библиотеки Хранитель фондов Художник - декоратор Концертмейстер Методист клубного учреждения Звукооператор Светооператор Специалист по работе с молодежью	
3.Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
3.1		Режиссер массовых представлений Балетмейстер Хормейстер Руководитель клубного формирования Заведующий отделом (сектором) библиотеки	10600

Приложение 2
к Положению о системе оплаты труда
муниципальных учреждений культуры
Юрлинского муниципального округа

СХЕМА

должностных окладов работников общеотраслевых должностей специалистов, служащих муниципальных учреждений культуры Юрлинского муниципального округа

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.1	Первый квалификационный уровень	Специалист по кадрам	9010

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2022 № 457

Об организации мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии Постановлением Правительства РФ от 28.12.2020 № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», представлением Березниковского межрайонного природоохранного прокурора от 31.05.2022 № 2-22-50-2022 «Об устранении нарушений законодательства в сфере муниципального нормотворчества» Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить местом накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края специально выделенное для этих целей помещение по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский район, село Юрла, улица Свердлова, дом 31.

2. Назначить Ташкинова С. И., директора МБУ «Юрлинское ЖКХ» ответственным за организацию накопления ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп - физических лиц, не являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах (частный жилой сектор), и для потребителей ртутьсодержащих ламп - физических лиц, в случае, когда организация мест накопления не представляется возможной в силу отсутствия в многоквартирных домах соответствующих для этого помещений.

3. Ташкинову С. И., директору МБУ «Юрлинское ЖКХ» организовать ведение журнала учета поступающих отработанных ртутьсодержащих ламп (приложение).

4. Ташкинову С. И., директору МБУ «Юрлинское ЖКХ» информировать потребителей ртутьсодержащих ламп о расположении места, указанного в пункте 1 настоящего постановления путем размещения информации на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://adm-urla.ru/.

5. Возложить контроль за исполнением данного постановления на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края по общественной безопасности и работе с территориями Верхоланцеву Е. И.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т. М. Моисеева

Приложение
к постановлению Администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края 27.06.2022 № 457 «Об
организации мест накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп на территории
Юрлинского муниципального округа
Пермского края»

ЖУРНАЛ
учета ртутьсодержащих отходов

Начат_____20___года
Окончен_____20___года

Дата принятия отхода на хранение	Количество (прописью) отходов, принятых на централизованное хранение	Лицо, принявшее на хранение отходы, подпись, дата	Дата передачи отхода на обезвреживание	Количество (прописью) отходов, сданных на обезвреживание

Номер акта, квитанции и т.д.	Остаток отхода после передачи	Лицо, сдавшее отходы, подпись	Лицо, принявшее отходы, подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022. № 472

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020 № 252 Администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки»

2. Возложить контроль за исполнением данного постановления на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Дружинину Н.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа -
глава Администрации Юрлинского
муниципального округа Т. М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Юрлинского муниципального округа
от _____ № _____

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)» (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)» (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей.

1.2. Основаниями для рассмотрения вопроса о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

1.2.1. несоответствие правил землепользования и застройки генеральному плану поселения, генеральному плану городского округа, схеме территориального планирования муниципального района, возникшее в результате внесения в такие генеральные планы или схему территориального планирования муниципального района изменений;

1.2.1.1. поступление от уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти обязательного для исполнения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, предписания об устранении нарушений ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, которые допущены в правилах землепользования и застройки поселения, городского округа, межселенной территории;

1.2.2. поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

1.2.3. несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

1.2.4. несоответствие установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

1.2.5. установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения;

1.2.6. принятие решения о комплексном развитии территории;

1.2.7. обнаружение мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований.

1.3. Описание заявителей

Право на получение муниципальной услуги имеют:

1.3.1. федеральные органы исполнительной власти в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

1.3.2. органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

1.3.3. органы местного самоуправления в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

1.3.3.1. органы местного самоуправления в случаях обнаружения мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований;

1.3.4. физические или юридические лица в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений;

1.3.5. уполномоченные федеральные органы исполнительной власти или юридические лица, созданные Российской Федерацией и обеспечивающие реализацию принятого Правительством Российской Федерацией решения о комплексном развитии территории;

1.3.6. высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, принявшие решение о комплексном развитии территории, юридическое лицо, созданное субъектом Российской Федерации и обеспечивающее реализацию принятого субъектом Российской Федерации решения о комплексном развитии территории, либо лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в целях реализации решения о комплексном развитии территории.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, расположенного по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, каб.54;

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.adm-urla.ru (вкладка «Муниципальные услуги»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал);

с использованием средств телефонной связи: 83429421264, 83429421710;

при личном обращении в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края, расположенную по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, каб.54,

График работы: понедельник - пятница с 9:00 до 17:12, перерыв с 13:00 до 14:00, суббота, воскресенье - выходные дни;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) Пермский край, с.Юрла, ул.Ленина 15, 1 этаж, каб.4.

1.4.2. Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте, Едином портале следующей информации:

место нахождение и график работы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, МФЦ;

справочные телефоны Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, МФЦ в сети «Интернет.

1.4.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края ;

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи.

1.4.4. В настоящем Административном регламенте используются термины и определения:

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления – деятельность по реализации функций местного самоуправления (далее орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

правила землепользования и застройки - документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

1.5. Положения, неурегулированные настоящим регламентом, определяются в соответствии с действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Внесение изменений в правила землепользования и застройки (ПЗЗ)».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края, в лице отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия;

- органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия;

- федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которых находится особо охраняемая природная территория;

- комиссией по землепользованию и застройке администрации Юрлинского муниципального округа (далее Комиссия);

- структурными подразделениями администрации Юрлинского муниципального округа;

- организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

- Управление Федеральной регистрационной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю (Управление Росреестра);

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю копии решения главы администрации органа местного самоуправления о внесении изменений в Правила землепользования или решения главы местной администрации об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки.

2.2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.6. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 85 дней со дня регистрации заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.7. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.8. В случае внесения изменений в правила землепользования и застройки в целях реализации решения о комплексном развитии территории, изменения должны быть внесены в срок не позднее чем девяносто дней со дня утверждения проекта планировки территории в целях ее комплексного развития.

2.2.9. Внесение изменений в правила землепользования и застройки в связи с обнаружением мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципальных образований, осуществляется в течение шести месяцев с даты обнаружения таких мест, при этом проведение общественных обсуждений или публичных слушаний не требуется.

2.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

2.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 5 дней со дня принятия решения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале. Положение об отделе по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству утвержденное постановлением администрации Юрлинского муниципального округа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

- Заявление о внесении изменений в правила землепользования и застройки (Приложение 1);

- Ситуационная схема с отображением территории, применительно к которой предполагается внести изменения;

- Иные документы, заключения, обоснования или согласования в случае объективной необходимости по факту отсутствия сведений, необходимых для подготовки проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;

- правоустанавливающие документы на земельный участок.

Непредставление заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

- представление 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 Минсельхоза России, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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».

2.7. Основания для отклонения предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки:

2.7.1. выявление в представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

2.7.2. противоречие предложений заявителя с действующим законодательством;

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

2.8.1. предоставление заявителем неполного пакета документов;

2.8.2. недостоверность информации в представленных заявителем документах.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение одного дня с момента его поступления.

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

2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям

работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.12.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.12.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.13.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность – не более 15 минут;

2.13.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

2.13.1.4. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.12. административного регламента.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Информация о муниципальной услуге:

2.14.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.14.1.2. размещена на Едином портале.

2.14.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6.1. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.14.2.1. через Единый портал;

2.14.2.2. через электронную почту Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края urla-adm@yandex.ru.

2.14.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.14.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в подразделе 2.6. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

2.14.5. Заявителю обеспечивается возможность записи на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур (приложение 3 блок-схема):

3.1.1. Прием и регистрация предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.1.2. Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.1.3. Подготовка заключения Комиссии и подготовка проекта решения главы местной администрации о подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки. Обеспечение проверки, доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.1.4. Организация и проведение публичных слушаний.

3.1.5. Обеспечение доработки проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки по результатам публичных слушаний и направление проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2. Прием и регистрация предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки:

3.2.1. Основанием для выполнения административного действия является поступление предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки на имя председателя Комиссии в Отдел.

3.2.2. Регистрация предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в день его поступления. После регистрации поступившего предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки, главный специалист Отдела направляет его на рассмотрение заведующему Отделом.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.2.3. Заведующий Отделом с момента поступления предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки рассматривает поступившее предложение и направляет его секретарю Комиссии.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение поступивших предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки:

3.3.1. Основанием для рассмотрения предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки является поступление указанного предложения секретарю Комиссии.

3.3.2. Секретарь Комиссии после поступления предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки выносит его на рассмотрение Комиссии.

Срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.3.3. Члены Комиссии рассматривают предложение о внесении изменений в Правила на наличие оснований, перечисленных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего административного регламента.

3.3.4. По результатам рассмотрения предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки Комиссия принимает решение о подготовке заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения.

Решение о подготовке указанного заключения принимается на заседании Комиссии.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является главный специалист отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1. рассматривает запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что:

3.4.3.1.1. документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с законодательством Российской Федерации и пунктом 2.6 административного регламента;

3.4.3.1.2. документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц.

3.4.3.2. запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные пунктом 2.7.1 административного регламента. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Пермского края.

В случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры, уведомляет заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления.

3.4.3.3. в срок не более чем 70 дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает поступивший запрос, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 и по результатам проверки совершает одно из следующих действий:

3.4.3.3.1. принимает решение о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3.3.2. принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего регламента. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Организация и проведение публичных слушаний

3.5.1. После принятия главой муниципального образования решения о назначении публичных слушаний секретарь Комиссии обеспечивает опубликование

информационного сообщения о времени, месте, содержании предстоящих публичных слушаний и условиях ознакомления с обсуждаемыми материалами, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещение на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа в сети Интернет.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней.

3.5.2. В случае, если внесение изменений в правила землепользования и застройки связано с размещением или реконструкцией отдельного объекта капитального строительства, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территории, планируемой для размещения или реконструкции такого объекта, и в границах устанавливаемой для такого объекта зоны с особыми условиями использования территории.

При этом секретарь Комиссии в срок не позднее чем через пятнадцать дней со дня принятия главой муниципального образования решения о проведении публичных слушаний направляет извещения о проведении публичных слушаний:

- правообладателям земельных участков, имеющих общую границу с земельным участком, на котором планируется осуществить размещение или реконструкцию отдельного объекта капитального строительства,

- правообладателям зданий, строений, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих общую границу с указанным земельным участком, и правообладателям помещений в таком объекте,

- правообладателям объектов капитального строительства, расположенных в границах зон с особыми условиями использования территорий.

3.5.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется уставом муниципального образования.

3.5.4. Органом, уполномоченным на проведение публичных слушаний, является Комиссия. Состав и порядок деятельности Комиссии устанавливаются в соответствии с Положением о Комиссии по землепользованию и застройке администрации Юрлинского муниципального округа.

3.5.5. Комиссия с момента принятия решения о проведении слушаний:

- организует выставки, экспозиции демонстрационных материалов, предоставленные инициатором;

- организовывает выступления представителей органов местного самоуправления, разработчиков проектов, инициаторов на собраниях жителей, в печатных средствах массовой информации, по радио и телевидению;

3.5.6. Секретарь Комиссии оформляет протокол публичных слушаний. Участники публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки вправе представить в Комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, изложенные в письменном виде и поступившие в течение двух дней после проведения публичных слушаний, для включения их в протокол публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения действия - 7 дней со дня проведения публичных слушаний.

3.5.7. На основании протокола публичных слушаний секретарь Комиссии в срок не более семи дней со дня оформления протокола публичных слушаний оформляет протокол (заключение) результатов публичных слушаний.

3.5.8. Секретарь Комиссии обеспечивает опубликование протокола (заключения) результатов публичных слушаний по проекту о внесении изменений правила землепользования и застройки в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней со дня его утверждения председателем Комиссии.

3.5.9. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.

3.6. Обеспечение доработки и направление проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.6.1. После завершения публичных слушаний по проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки, Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки и представляет указанный проект главе местной администрации для принятия решения о направлении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в орган, предоставляющий муниципальную услугу для утверждения. Обязательными приложениями к проекту о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

- протокол публичных слушаний;

- заключение о результатах публичных слушаний.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 дней.

3.6.2. Глава Администрации Юрлинского округа принимает решение о направлении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки в орган, предоставляющий муниципальную услугу или об отклонении проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет десять дней после представления главе Администрации Юрлинского округа проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки.

3.6.3. Проект о внесении изменений в правила землепользования и застройки утверждает Глава Администрации Юрлинского округа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на Заместителя главы по строительству и инфраструктуре, курирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется Заместителем главы по строительству и инфраструктуре, курирующего деятельность органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения на постоянной основе проверок соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6 (1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.6 (2) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

В комиссию по землепользованию и застройке
администрации Юрлинского муниципального округа
от _____
(наименование или Ф.И.О.)
адрес _____,
телефон _____, факс: _____,
эл. почта: _____

Заявление
о внесении изменений в правила землепользования и застройки

_____ в соответствии с п. 5 ч. 3 ст. 33
(наименование или Ф.И.О.)
Градостроительного кодекса РФ в инициативном порядке (или: в связи с тем, что в результате применения Правил землепользования и застройки _____, утвержденных_____ _____от «___»_____ ____г. N _____, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, а именно: _____ причиняется вред их правообладателям, что подтверждается _____ _____ / снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, что подтверждается _____/не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений, а именно _____, что подтверждается _____) вносит следующие предложения об изменении Правил землепользования и застройки _____,утвержденных _____
(название)
от «___»_____ ____ г. N ____:

1. В порядок их применения - _____
_____.
(существо предложения с учетом ч. 3 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

2. В карту градостроительного зонирования - _____
_____.
(существо предложения с учетом ч. 4 и ч. 5 ст. 30
Градостроительного кодекса РФ)

3. В градостроительные регламенты - _____
_____.
(существо предложения с учетом ч. 6 ст. 30 Градостроительного кодекса РФ)

«___»_____ ____ г.

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

(М.П.)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

Образец
жалобы (обращения) на действие (бездействие) Отдела (муниципального служащего)

_____
(полное наименование органа или организации, в которые направляется письменная жалоба (обращение) заявителя с указанием фамилии и инициалов руководителя данной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество заявителя, указанные без сокращения, адрес проживания, контактные телефоны)

Жалоба (обращение)

на действия (бездействие) _____.
(наименование Отдела или фамилии, имени, отчества муниципального служащего)
Суть жалобы (обращения) заключается в следующем:
_____

_____

_____

_____

_____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), с указанием основания, по которым заявитель, подающий жалобу (обращение), не согласен с действием (бездействием) Отдела или муниципального служащего)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

_____ _____ _____

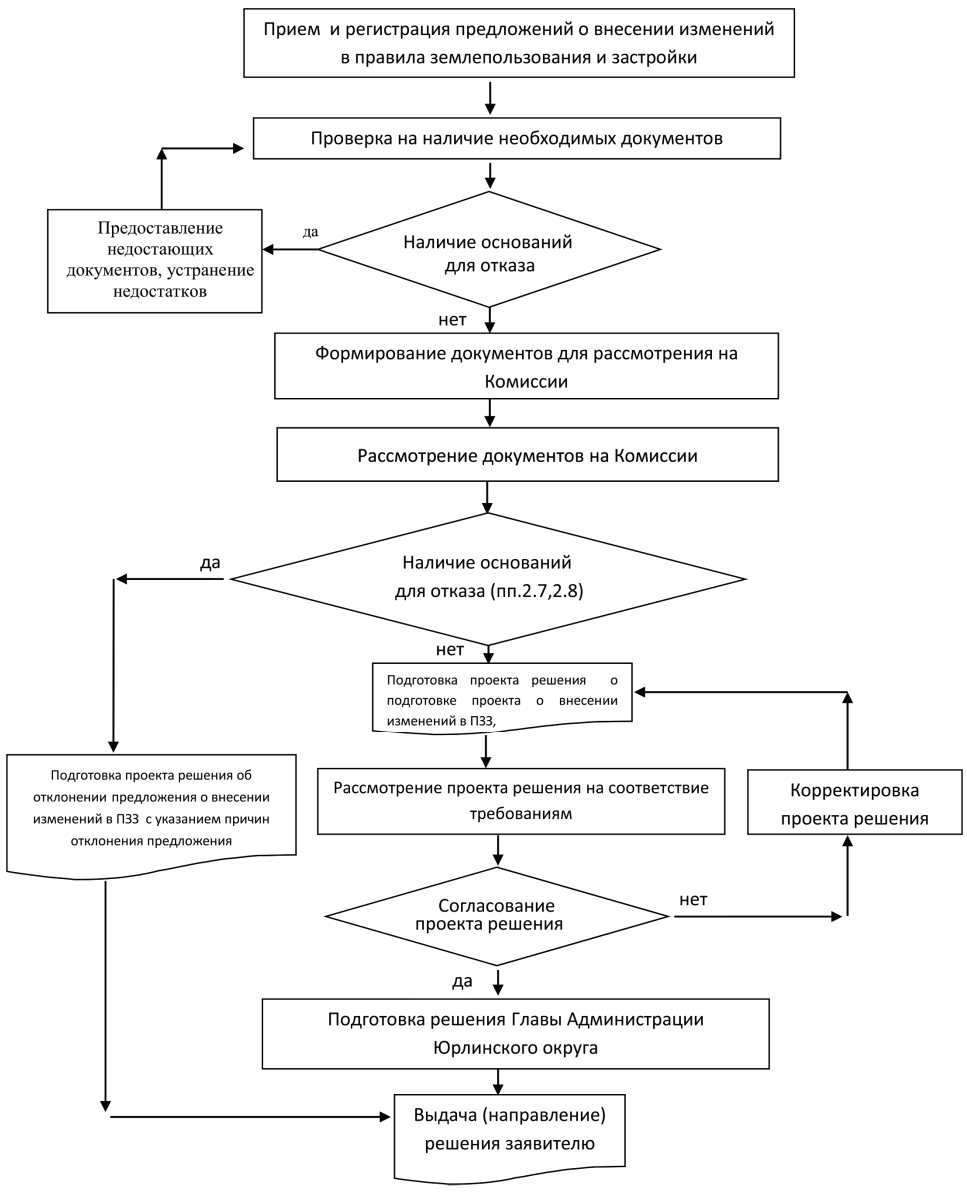
(заявитель) (подпись заявителя) (дата)

Отметка о регистрации

(дата и номер поступления жалобы (обращения) заявителя, проставляемая муниципальными служащими, ответственными за прием жалоб (обращений))

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Внесение изменений в правила
землепользования и застройки (ПЗЗ)»

БЛОК-СХЕМА



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022 № 484

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Юрлинского муниципального округа Пермского края, Постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020г. №252 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 17.01.2022 г. № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и разместить на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальному и экономическому развитию Мелехину Н.А.

Глава муниципального округа-
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М.Моисеева

Утвержден
Постановлением Администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края _____ № _____

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент Управления образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования» (далее Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Право на получение муниципальной услуги имеют: физические лица, являющиеся родителями (законными представителями) детей, не достигших к 1 сентября учебного года возраста шести лет шести месяцев или старше 8 лет, и обратившиеся в Управление образования с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Управление образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края расположено по адресу: с. Юрла, ул. Ленина, 15, к. 19; телефон: (34 294) 2-13-95, 2-11-04, факс (34 294) 2-16-63; сайт в сети Интернет http:// urla-obr-otd.ucoz.ru; адрес электронной почты: otd-urla@mail.ru.

1.3.2.График работы:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 17.12;

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни - суббота, воскресенье.

1.3.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://epgu.gosuslugi.ru/pgu, на Портале государственных и муниципальных услуг Пермского края http://gosuslugi.permkrai.ru/, на официальном сайте Юрлинского муниципального округа Пермского края http:// adm-urla.ru, на сайте Управления образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края http://urla-obr-otd.ucoz.ru, а также на информационных стендах Управления образования, расположенных в здании администрации Юрлинского муниципального округа.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;
- контактная информация и график работы органов и организаций, предоставляющих и участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- бланки заявлений, документов;
- другие информационные материалы.

Информация, размещаемая на информационных стендах должна быть актуальной, исчерпывающей и легко читаемой.

1.3.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справка) по вопросам предоставления муниципальной

услуги оказывают специалисты Управления образования:

- при личном обращении;
- по телефону: (34 294) 2-11-04; факс (34 294) 2-16-63;
- в письменном виде при поступлении соответствующих запросов;
- на официальном интернет-сайте http://urla-obr-otd.ucoz.ru (раздел: Интернет-приемная);
- почтовым отправлением по адресу: 619200 Пермский край, с. Юрла, ул. Ленина, 15 (в том числе через электронную почту по адресу: otd-urla@mail.ru) .

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами Управления образования, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), лично, либо по телефону (34 294) 2-11-04.

1.3.5.1.При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист сообщает информацию по следующим вопросам:

- нормативные правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;
- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- сведения о порядке и размере оплаты муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- способы подачи документов для получения муниципальной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- результат оказания муниципальной услуги;
- основания для отказа в оказании муниципальной услуги;
- способы обжалования действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- требования к заверению документов и сведений;
- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы.

1.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги. Специалист осуществляет информирование заявителя о ходе предоставления услуги в момент обращения либо сообщает срок предоставления информации о ходе предоставления услуги.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

1.5. Специалист при общении с заявителем (по телефону или лично) должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально - делового стиля речи.

1.6.Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

1.7.Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

1.7.Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, факсом, а также электронной почтой.

Ответ на письменное обращение и обращение, поступившее по электронной почте, дается в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации обращения.

Время, отведенное на одну консультацию по телефону, составляет не более 15 минут.

1.8. Консультирование осуществляется безвозмездно как в устной, так и в письменной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, для обучения в подведомственном Управлению образования образовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (далее – разрешение);
- выдача уведомления об отказе в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня получения заявления, из них:

а) прием и регистрация заявления – 1 день;

б) рассмотрение материалов, поступивших от заявителя, техническая подготовка разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения - до 3 дней;

в) подписание разрешения начальником Управления образования или, в его отсутствие, заместителем начальника - 1 день;

г) выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения – в течение одного дня после принятия соответствующего решения.

2.5. В случае если разрешение либо мотивированное уведомление об отказе в оформлении разрешения готово раньше установленного срока, исполнитель ставит об этом в известность заявителя, используя имеющуюся в заявлении контактную информацию.

2.6. Подача заявлений и выдача оформленных решений осуществляются в соответствии с графиком работы Управления образования.

2.7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги, размещён:

- на официальном сайте ОМСУ;
- в Реестре государственных услуг (функций) Пермского края;
- на едином портале;
- на официальном сайте «Услуги и сервисы Пермского края»;
- в Приложении №6 настоящего административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о выдаче разрешения (по форме согласно приложению 2 настоящего Регламента);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и ксерокопия, которая заверяется в Управлении образования, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);
- копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал и ксерокопия, которая заверяется в Управлении образования, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);
- справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);
- справка с места жительства;
- медицинское заключение по утверждённой форме;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал и ксерокопия, которая заверяется в Управлении образования, после чего оригинал документа возвращается родителям (законным представителям);

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

а) отсутствие полного списка документов, указанных в п. 2.8. настоящего Регламента;

б) заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка, на которого оформляется разрешение;

в) предоставление заявителем ненадлежащим образом оформленных или утративших силу документов.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для родителей ребёнка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев:

- отрицательное заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребёнка к обучению в общеобразовательной организации;
-наличие медицинских противопоказаний, отражённых в медицинском заключении.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения.

2.11.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.12. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.13. Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы муниципальных служащих.

2.16.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности.

2.16.3. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.16.4. Вход в помещение (кабинет), где располагается Управление образования, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождении, режиме работы, телефонных номерах.

2.16.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления

заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.16.6. Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано компьютером и принтером с возможностью доступа к информационным системам, используемым в администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей;

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей,

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи);

-возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям);

- своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении гражданина вопросы и принятие действенных мер по защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в предоставлении услуги.

Удовлетворенность граждан качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем оценки на Портале «Оценка качества муниципальных услуг в Пермском крае» Ваш контроль vashkontrol.ru.

2.18. В любое время с момента предоставления заявления о предоставлении услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги по телефону, электронной почте, в сети Интернет или на личном приёме.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, необходимых для выдачи разрешения, перечень которых определен пунктом 2.8 настоящего регламента;

б) рассмотрение принятых документов;

в) подготовка проекта разрешения;

г) выдача разрешения заявителю (Приложение № 3) либо мотивированного уведомления об отказе (Приложение № 4);

3.1.1. Заявлению присваивается входящий номер и указывается дата регистрации. На копии заявления ставится отметка о принятии прилагаемых документов ответственным специалистом Управления образования.

3.1.2. При приеме заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения, ответственный специалист Управления образования проверяет:

а) правильность оформления заявления;

б) полноту предоставленных документов, указанных в пункте 2.8 административного регламента;

в) наличие документа, удостоверяющего личность заявителя, или документа, подтверждающего право уполномоченного лица действовать от имени заявителя.

3.1.3. После проверки правильности оформления предоставленного заявления и полноты представленных документов ответственный специалист Управления образования не позднее следующего дня после дня их принятия и регистрации передает полный пакет документов начальнику Управления образования.

3.1.4. Начальник Управления образования назначает исполнителя, ответственного за выдачу разрешения, и в течение одного дня направляет ему принятые для выдачи разрешения документы.

3.1.5. Исполнитель вносит информацию о заявителе и ребенке, на которого выдается разрешение, в журнал учета оформления и выдачи разрешения в соответствии с приложением № 5, и в течение 3 дней осуществляет проверку сведений, содержащихся в предоставленных документах, готовит проект разрешения либо мотивированный отказ.

3.2.1. Исполнитель, ответственный за выдачу разрешения, на основании предъявленных заявителем документов готовит проекты разрешения либо мотивированного уведомления об отказе.

3.2.2. Проекты разрешения либо мотивированного отказа передаются на подпись начальнику Управления образования.

3.2.3. Выдачу разрешения либо мотивированное уведомление об отказе осуществляет специалист, ответственный за вопросы приема детей в общеобразовательные учреждения в Управлении образования.

3.2.4. Дата выдачи и номер разрешения вносится в журнал учета оформления и выдачи разрешений.

3.3.1. Заявителю выдается один экземпляр разрешения под роспись в журнале учета оформления и выдачи разрешений.

3.3.2. Мотивированное уведомление об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте до 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет в общеобразовательное учреждение выдается заявителю лично либо отправляется почтой по указанному заявителем адресу в течение 1 дня с момента принятия решения.

3.4.Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник Управления образования.

4.2.Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных настоящим регламентом, осуществляет начальник Управления образования.

По решению начальника Управления образования может быть сформирован план проведения проверок полноты и качества предоставления услуги включая сроки и периодичность.

4.3. Основания для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поручение начальника Управления образования;

- обращение заявителя или иного заинтересованного лица.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.4. Персональная ответственность сотрудников Управления образования закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства. К сотрудникам может быть применено дисциплинарное взыскание в случае несоблюдения положений настоящего административного регламента, в том числе:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- нарушения срока предоставления услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

- неправомерного отказа в предоставлении услуги;

- требования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- неправомерного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- неправомерного отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются главе муниципального округа - главе администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо главе муниципального округа - главе администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, дается информация о действиях, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ ЗАПРОСОВ

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

Начальнику Управления образования
администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края
_____
(инициалы, фамилия)
_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(адрес проживания)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на прием в 20____ году в _____
_____,
(полное наименование образовательного учреждения, реализующего программы начального общего образования)
расположенное по адресу: _____,
(адрес места нахождения учреждения)
моего ребенка _____,
(ФИО ребенка полностью)
«____» _____ 20___ года рождения, проживающего по адресу:
_____,
(адрес фактического проживания ребенка)
в связи с тем, что к 1 сентября учебного 20___ - 20___ года он (она) _____
_____.
(указать причину: не достигнет возраста 6 лет 6 месяцев, старше 8 лет)

К заявлению прилагаются (указать прилагаемые документы):
_____
_____
_____
_____
_____

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, отчество, регистрация по месту проживания, а также персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, сведения о психологической готовности к обучению в школе, сведения о состоянии здоровья.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« ___ » _____ 20 ___ года
(дата подачи заявления)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление рег. номер _____ принял _____

Дата _____ подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

Разрешение №____

**на прием ребенка в общеобразовательное учреждение,
реализующее программы начального общего образования**

По результатам рассмотрения заявления _____
(ФИО заявителя)
от _____Управлением образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края было принято решение: разрешить прием
_____
(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)
в общеобразовательное учреждение, реализующее программу начального общего образования _____
_____
(наименование учреждения)
с 01 сентября 20____года.

Начальник Управления образования
администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края _____
Ф.И.О.

МП

Дата _____

Исполнитель (ФИО) _____

Телефон для справок _____

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

Уведомление №____

об отказе в выдаче разрешения на приём ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования

По результатам рассмотрения заявления _____
(ФИО заявителя)

от _____ Управлением образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края было принято решение отказать в приёме _____
_____
(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)
в общеобразовательное учреждение, реализующее программу начального общего образования _____
_____
(наименование учреждения)
Основания для отказа: _____
_____

Начальник Управления образования
администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края _____
Ф.И.О.

МП

Дата _____

Исполнитель (ФИО) _____

Телефон для справок _____

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

Форма журнала

учета оформления и выдачи разрешения на прием ребенка, не достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет в общеобразовательные учреждения

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес проживания ребенка	Адрес нахождения общеобразовательного учреждения	Дата, номер разрешения	Дата выдачи разрешения	Подпись заявителя

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
услуги «Выдача разрешения на прием ребенка, не
достигшего возраста 6 лет 6 месяцев или старше
8 лет, в общеобразовательное учреждение, реализующее
программы начального общего образования»

Перечень

нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги

1.Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

2.Конституция Российской Федерации;

3. Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

4.Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6.Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

7.Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8.Постановление Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020 № 252 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022 № 487

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений дополнительного образования Юрлинского муниципального района, в том числе МБОУ «Юрлинская средняя общеобразовательная школа им Л.Барышева» структурное подразделение «Дом детского творчества», утвержденное Постановлением администрации Юрлинского муниципального района №495 от 22.10.2018

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципальный район» Администрация Юрлинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников учреждений дополнительного образования Юрлинского муниципального района, в том числе МБОУ «Юрлинская средняя общеобразовательная школа им Л.Барышева» структурное подразделение «Дом детского творчества», утвержденное Постановлением администрации Юрлинского муниципального района от 22.10.2018 года №495 следующие изменения:

1.1. Таблицу 2 пункта 4.2. Положения изложить в редакции:

«Таблица 2

Наименование должностей	Педагогический стаж	Рекомендуемый размер должностных окладов, руб.				
		Начального (среднего) профобразования	Среднее профессионально, неполное высшее образование, учительский институт и приравненные к нему учебные заведения	высшего профобразования	Наличие категорий	
					Первая	Высшая
1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня						

Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель.	до 3 лет	7 857	9 678	9 968	10 768	11 439
	от 3 до 8 лет	8 014	9 795	10 089		
	от 8 до 14 лет	8 174	9 911	10 210		
	от 14 до 20 лет	8 338	10 030	10 331		
	более 20 лет	8 505	10 152	10 455		
2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня						
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	До 3 лет	9 811	10 101	10 387	11 090	11 439
	От 3 до 8 лет	9 927	10 221	10 501		
	От 8 до 14 лет	10 045	10 343	10 623		
	От 14 до 20 лет	10 164	10 465	10 714		
	более 20 лет	10 285	10 589	10 767		

.»

1.2. Таблицу 3 пункта 4.3 Положения изложить в редакции:

«Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб.
Должности руководителей структурных подразделений	Первый квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно- консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню)	9 542

.»

1.3. Таблицу 4 пункта 4.4. Положения изложить в редакции:

«Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Истопник, кочегар, сторож; Уборщик служебных помещений, дворник, сантехник-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	7 863 7 971
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	водитель	8 187

.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2022 года.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Мелехину Н.А.

Глава муниципального округа-
Глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 488

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020 № 252, Протеста № 2-20-2022/Прдп47-22-20570043 от 11.03.2022 на постановление администрации Юрлинского муниципального округа № 259 от 26.03.2021 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», руководствуясь Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края, администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

2. Признать утратившим силу Постановления № 259 от 26.03.2021 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», № 798 от 30.11.2020 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство».

3. Возложить контроль за исполнением данного постановления на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края по строительству и инфраструктуре Дружинину Н.А..

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т. М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края
№_488 от _05.07.2022_г.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4-6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края, (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее - услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее - заявитель).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления (администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края):

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации https://uslugi-t.permkrai.ru (далее - региональный портал);
на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления http://adm-urla.ru/

посредством размещения информации на информационных стендах органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.3.2 Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление); о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59- ФЗ).

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом администрацией Юрлинского муниципального округа Пермского края, в лице Отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа.

2.2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

2.3.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б»-»д» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификациив инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634

«О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган местного самоуправления, исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.5. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.5.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), 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).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.5.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.5.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 раздела II настоящего административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 раздела II настоящего административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4.1 раздела II настоящего административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным, органом местного самоуправления, организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.1.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской

Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки

1) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

л) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.6.1.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления.

2.6.1.3 В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.1.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.1.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.6.1.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» и «д» пункта 2.6.1.1 раздела II, подпункте «б» пункта 2.6.1.5 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами местного самоуправления, находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.7.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований ДЛЯ приостановления ИЛИ отказа В предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.11.4.1-2.11.4.7 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований ДЛЯ отказа В приеме документов, необходимых ДЛЯ предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4. раздела II настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» – «в» пункта 2.5.4 раздела II настоящего административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах «б» – «д» пункта

2.5.4 раздела II настоящего административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5.1–

2.5.3 раздела II настоящего административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 раздела II настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.10.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 раздела II настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления.

2.10.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.5.4 раздела II настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

2.11. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.11.2. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.
Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.11.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.11.4.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г», «д» пункта 2.5.4, пунктом 2.6.1.1 раздела II настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) аключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.11.4.2. В случае представления уведомления об образовании земельного

участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.4.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.4.3. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.11.4.4. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.11.4.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.4.6. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 раздела II настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11.5. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11.1 раздела II настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.12.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4.1 раздела II настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.12.3. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.19 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления Юрлинского муниципального округа;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по

результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

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

2.13.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4.1 - 2.5.3, 2.7.1 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.11.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.13.3. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1-2.5.3, 2.7.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.13.4 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.11.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

2.13.5. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4.1 – 2.5.3, 2.7.1 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.11.5 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

2.13.6. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210- ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.13.7. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.13.8. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.13.9. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

2.14.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются: для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной

экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.16.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.17.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются: своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.11. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2.1. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, организации либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения

на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах «б»-»д» пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.3.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Юрлинского муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.2.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Пермского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.2.4. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур

(действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

« ___ » _____ 2022 г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
3. Сведения о земельном участке		
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7^3 статьи 51 и частью 1^1 статьи 57^3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

«___»_____20___г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

«___»_____20__г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

«___»_____20__г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

К Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (ДЛЯ физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,

_____

полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического

_____

лица, почтовый индекс И адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт"б" пункта 2.10.1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.10.1	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.10.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "д" пункта 2.10.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.10.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.10.1	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.10.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ / _____ /

(должность) (подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование

_____

застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица, почтовый индекс

_____

и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

_____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт "а" пункта 2.11.4.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.5.4, пунктом 2.6.6.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.11.4.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.11.4.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.11.4.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.11.4.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт "е" пункта 2.11.4.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	Не требуется

подпункт "ж" пункта 2.11.4.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____,
а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
_____
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)
_____

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения _____*
от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)
изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Администрет ивого регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт "в" пункта 2.11.4.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.11.4.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.11.4.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.11.4.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.11.4.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.11.4.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.11.4.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт «в» пункта 2.11.4.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «а» пункта 2.11.4.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.11.4.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.11.4.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "а" пункта 2.11.4.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.11.4.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.11.4.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "г" пункта 2.11.4.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.11.4.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт «е» пункта 2.11.4.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с_____*
после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____ , а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

«____»_____20__ г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
_____
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
_____
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	№ пункта Наименование основания для отказа Административного регламента во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.13.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.13.2.	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«___»_____20__г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
_____
в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
_____
полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН - для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.13.4.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

«____»_____20__г.

_____
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу оставить _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.) при наличии)

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10.1 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в деньрегистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации

3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственно е за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставления муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо			руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административном у регламенту, подписанный
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме Электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 489

О внесении изменений в постановление администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 30.12.2021 №1158 «Об утверждении Базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов для организаций Юрлинского муниципального округа, об утверждении Корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов и об утверждении затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество подведомственных учреждений Администрации Юрлинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 30.12.2021 № 1158 «Об утверждении Базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов для организаций Юрлинского муниципального округа, об утверждении Корректирующих коэффициентов, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов и об утверждении затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество подведомственных учреждений Администрации Юрлинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» следующие изменения:

1.1. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов для организаций Юрлинского муниципального округа изменить строки следующим содержанием:

Наименование услуги, учреждение	2022 год	2023 год	2024 год
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности, МБУ «ТХП»	1668,32	1668,32	1668,32
Транспортное обслуживание органов местного самоуправления, МБУ «ТХП»	361101,82	361101,82	361101,82
Организация освещения улиц, МБУ «Юрлинское ЖКХ»	22,92	23,04	23,04
Организация благоустройства и озеленения, МБУ «Юрлинское ЖКХ»	176,56	158,76	158,85
Организация капитального ремонта, ремонта и содержания закрепленных автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе, МБУ «Юрлинское ЖКХ»	27280,48	25504,15	26680,13
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (ремонтные работы муниципального жилого фонда), МБУ «Юрлинское ЖКХ»	9166,67	9166,67	9166,67
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (водоснабжение), МБУ «Юрлинское ЖКХ»	85,96	78,35	83,56
Организация и содержание мест захоронения, МБУ «Юрлинское ЖКХ»	0,09	0,09	0,09
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (техническое обслуживание зданий учреждений образования и культуры), МБУ «Юрлинское ЖКХ»	1889,44	1668,20	1668,20

1.2.Корректирующие коэффициенты, применяемых при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов для организаций Юрлинского муниципального округа изменить строки следующим содержанием:

Наименование услуги, учреждение	2022 год	2023 год	2024 год
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности			
Муниципальное бюджетное учреждение «Транспортно-хозяйственное предприятие»	1,00	0,72	0,72

Транспортное обслуживание органов местного самоуправления			
Муниципальное бюджетное учреждение «Транспортно-хозяйственное предприятие»	1,00	0,98	0,98
Организация освещения улиц			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Организация благоустройства и озеленения			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Организация капитального ремонта, ремонта и содержания закрепленных автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (ремонтные работы муниципального жилого фонда)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (водоснабжение)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Организация и содержание мест захоронения			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (техническое обслуживание зданий учреждений образования и культуры)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1,00	1,00	1,00

1.3 Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов для организаций Юрлинского муниципального округа изменить строки следующим содержанием:

Наименование услуги, учреждение	2022 год	2023 год	2024 год
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности			
Муниципальное бюджетное учреждение «Транспортно-хозяйственное предприятие»	1668,32	1196,88	1196,88
Транспортное обслуживание органов местного самоуправления			
Муниципальное бюджетное учреждение «Транспортно-хозяйственное предприятие»	361101,82	354495,45	354495,45
Организация освещения улиц			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	22,92	23,04	23,04
Организация благоустройства и озеленения			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	176,56	158,76	158,85
Организация капитального ремонта, ремонта и содержания закрепленных автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений в их составе			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	27280,48	25504,15	26680,13
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (ремонтные работы муниципального жилого фонда)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	9166,67	9166,67	9166,67
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (водоснабжение)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	85,96	78,35	83,56
Организация и содержание мест захоронения			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	0,09	0,09	0,09
Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности (техническое обслуживание зданий учреждений образования и культуры)			
Муниципальное бюджетное учреждение «Юрлинское жилищно-коммунальное хозяйство»	1899,85	1668,20	1668,20

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сети Интернет на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Н.А. Мелехину, заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Глава округа -глава администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края Т.М. Моисеева

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 493

О внесении изменений в постановление Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 18.01.2022 № 22 «Об утверждении перечня мест (предприятий, организаций) на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы исправительных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, письмом старшего инспектора Кудымкарского МФ ФКУ УИИ ГУФСИН России по Пермскому краю от 28.06.2022, Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 18.01.2022 № 22 «Об утверждении перечня мест (предприятий, организаций) на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы исправительных работ» внести следующие изменения:

1.1. Перечень мест (предприятий, организаций) на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края для отбывания осужденными, не имеющими основного места работы исправительных работ, дополнить следующим абзацем:

20.	ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ ВЕДЕРНИКОВ ДЕНИС ИВАНОВИЧ ОГРНИП 319595800071774

2. Возложить контроль за исполнением данного постановления на руководителя аппарата Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края С. Л. Ванькову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы», распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022.

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т. М. Моисеева

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.07.2022 № 498

О внесении изменений в Порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в образовательных организациях Юрлинского муниципального округа Пермского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.06.2020 № 347

В соответствии с п.7 ст.79 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях создания условий по предоставлению бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в образовательных организациях Юрлинского муниципального округа Пермского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.06.2020 №347 следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к Порядку предоставления бесплатного двухразового питания детям с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся в образовательных организациях Юрлинского муниципального округа Пермского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденному постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.06.2020 №347, изложить в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

3. Опубликовать данное Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края и в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Мелехину Н.А.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М.Моисеева

Приложение 1
к Порядку предоставления бесплатного двухразового питания

детям с ограниченными возможностями здоровья,
обучающимся в образовательных организациях
Юрлинского муниципального округа Пермского края,
реализующих программы дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего образования

Стоимость предоставления бесплатного двухразового питания детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в образовательных организациях Юрлинского муниципального округа Пермского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов

№ пп.	Наименование	Размер норматива, руб.		
		2022 год	2023 год	2024 год
Стоимость оказания единицы услуги за один день				
1.	Обучающиеся первой, второй и третей ступени обучения (завтрак)	27,00	27,00	27,00
2.	Обучающиеся первой ступени обучения (обед)	83,23	83,23	83,23
3.	Обучающиеся второй и третей ступени обучения (обед)	93,33	93,33	93,33
4.	Воспитанники дошкольных образовательных учреждений	46,00	46,00	46,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.07.2022 № 499

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования Юрлинского муниципального округа Пермского края»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципального округ Пермского края», Решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 13.12.2021 №210 «О бюджете муниципального образования «Юрлинский муниципальный округ Пермского края» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (второе чтение)» (в редакции от 25.03.2022 №226, от 24.06.2022 №250) Администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы образования Юрлинского муниципального округа Пермского края», утвержденную постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 10.01.2022 №1 следующие изменения:

1.1. Объемы и источники финансирования программы изложить в редакции:

«

Объемы и источники финансирования Программы	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		271 678,72	250 933,86	239 384,99	239 668,56
	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	63 363,53	67 512,42	63 335,02	63 379,41
	Краевой бюджет	193 258,70	167 326,48	160 234,33	160 351,37
	Федеральный бюджет	12 082,99	12 851,77	12 572,46	12 694,60
	Внебюджетные источники	2 973,50	3 243,18	3 243,18	3 243,18

».

1.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Юрлинского муниципального округа Пермского края за счет всех источников финансирования изложить в редакции, согласно приложения 1.

1.3. В приложении 1 «Паспорт подпрограммы «Дошкольное общее образование» (далее- Подпрограмма) объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		49 784,39	47 660,26	47 278,70	47 702,30
	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	11 438,97	13 143,73	13 103,73	13 171,33
	Краевой бюджет	36 633,82	32 790,68	32 449,12	32 805,12
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	1 711,60	1 725,85	1 725,85	1 725,85

».

1.4. В приложении 2 «Паспорт подпрограммы «Общее (начальное, основное, среднее) образование» (далее- Подпрограмма) объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		183 441,91	165 541,87	165 795,63	165 765,07
подпрограммы	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	29 832,30	29 642,19	30 061,81	30 075,09
	Краевой бюджет	140 264,73	121 530,57	121 644,03	121 478,05
	Федеральный бюджет	12 082,99	12 851,77	12 572,46	12 694,60
	Внебюджетные источники	1 261,90	1 517,33	1 517,33	1 517,33

».

1.5. В приложении 3 «Паспорт подпрограммы «Дополнительное образование» (далее- Подпрограмма) объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		9 194,26	11 278,75	10 102,45	10 102,45
	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	9 194,26	11 278,75	10 102,45	10 102,45
	Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

».

1.6. В приложении 7 «Паспорт подпрограммы «Оздоровление, отдых, занятость детей и подростков» (далее- Подпрограмма) объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		2 802,72	2 673,00	2 978,83	2 978,83
	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	567,32	312,00	617,83	617,83
	Краевой бюджет	2 235,40	2 361,00	2 361,00	2 361,00
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

».

1.7. В приложении 8 «Паспорт подпрограммы «Обеспечение реализации Программы и прочих мероприятий в области образования» (далее- Подпрограмма) объемы и источники финансирования подпрограммы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Расходы (тыс.руб.)				
	Всего, в том числе:	2021	2022	2023	2024
		11 914,85	12 875,72	12 928,93	12 819,46
	бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	7 694,47	9 095,54	9 148,75	9 112,26
	Краевой бюджет	4 220,38	3 780,18	3 780,18	3 707,20
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

».

2. Опубликовать данное Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края и в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа-
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

Приложение 1
к Постановлению от _____ № ____
«О внесении изменений в муниципальную
программу «Развитие системы образования
Юрлинского муниципального округа Пермского края»

6. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие системы образования Юрлинского муниципального округа Пермского края»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники (ГРБС)	Источник финансирования				
			2021	2022	2023	2024
1	2	3	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие системы образования Юрлинского муниципального округа Пермского края»	Управление образования, образовательные организации	всего	271 678,72	250 933,86	239 384,99	239 668,56
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	63 363,53	67 512,42	63 335,02	63 379,41
		Краевой бюджет	193 258,70	167 326,48	160 234,33	160 351,37
		Федеральный бюджет	12 082,99	12 851,77	12 572,46	12 694,60
		Внебюджетные источники	2 973,50	3 243,18	3 243,18	3 243,18

Подпрограмма 1 «Дошкольное общее образование»	Управление образования, образовательные организации	всего	49 784,39	47 660,26	47 278,70	47 702,30
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	11 438,97	13 143,73	13 103,73	13 171,33
		Краевой бюджет	36 633,82	32 790,68	32 449,12	32 805,12
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	1 711,60	1 725,85	1 725,85	1 725,85
Основное мероприятие «Предоставление дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях»	Управление образования, образовательные организации	всего	49 784,39	47 660,26	47 278,70	47 702,30
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	11 438,97	13 143,73	13 103,73	13 171,33
		Краевой бюджет	36 633,82	32 790,68	32 449,12	32 805,12
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	1 711,60	1 725,85	1 725,85	1 725,85
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Управление образования, образовательные организации	всего	13 134,40	14 847,36	14 807,36	14 874,96
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	11 422,80	13 121,51	13 081,51	13 149,11
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	1 711,60	1 725,85	1 725,85	1 725,85
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	Управление образования, образовательные организации	всего	16,17	22,22	22,22	22,22
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	16,17	22,22	22,22	22,22
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Оснащение оборудованием образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Управление образования, образовательные организации	всего	0,00	600,00	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	600,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Оснащение муниципальных дошкольных учреждений средствами обучения и воспитания	Управление образования, образовательные организации	всего	5 233,52	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	5 233,52	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Единая субвенция на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования	Управление образования, образовательные организации	всего	31 400,30	32 190,68	32 449,12	32 805,12
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	31 400,30	32 190,68	32 449,12	32 805,12
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2 «Общее (начальное, основное, среднее) образование»		всего	183 441,91	165 541,87	165 795,63	165 765,07
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	29 832,30	29 642,19	30 061,81	30 075,09
		Краевой бюджет	140 264,73	121 530,57	121 644,03	121 478,05
		Федеральный бюджет	12 082,99	12 851,77	12 572,46	12 694,60
		Внебюджетные источники	1 261,90	1 517,33	1 517,33	1 517,33
Основное мероприятие «Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования»	Управление образования, образовательные организации	всего	182 856,61	165 299,01	165 508,87	165 478,31
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	29 617,00	29 399,33	29 775,05	29 788,33
		Краевой бюджет	139 894,73	121 530,57	121 644,03	121 478,05
		Федеральный бюджет	12 082,99	12 851,77	12 572,46	12 694,60
		Внебюджетные источники	1 261,90	1 517,33	1 517,33	1 517,33
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Управление образования, образовательные организации	всего	30 383,38	30 323,26	30 698,98	30 712,26
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	29 121,48	28 805,93	29 181,65	29 194,93
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	1 261,90	1 517,33	1 517,33	1 517,33
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях	Управление образования, образовательные организации	всего	495,52	593,40	593,40	593,40
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	495,52	593,40	593,40	593,40
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Ежемесячное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	Управление образования, образовательные организации	всего	8 354,90	8 354,90	8 354,90	8 354,90
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	8 354,90	8 354,90	8 354,90	8 354,90
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	Управление образования, образовательные организации	всего	6 458,67	7 750,93	7 169,51	7 114,67
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	2 730,58	3 254,06	2 951,95	2 774,97
		Федеральный бюджет	3 728,09	4 496,87	4 217,56	4 339,70
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Единая субвенция на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования	Управление образования, образовательные организации	всего	137 164,15	118 276,52	118 692,08	118 703,08
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	137 164,15	118 276,52	118 692,08	118 703,08
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Мероприятия в сфере общего образования»	Управление образования, образовательные организации	всего	585,30	242,86	286,76	286,76
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	215,30	242,86	286,76	286,76
		Краевой бюджет	370,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация и подвоз учителя в образовательные учреждения	Управление образования, образовательные организации	всего	104,50	107,76	107,76	107,76
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	104,50	107,76	107,76	107,76
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Обучение детей общеобразовательных учреждений плаванию	Управление образования, образовательные организации	всего	110,80	135,10	179,00	179,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	110,80	135,10	179,00	179,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия по профилактике безопасности дорожного движения	Управление образования, образовательные организации	всего	370,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	370,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3 «Дополнительное образование»	Управление образования, образовательные организации	всего	9 194,26	11 278,75	10 102,45	10 102,45
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	9 194,26	11 278,75	10 102,45	10 102,45
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

Основное мероприятие «Предоставление дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам»	Управление образования, образовательные организации	всего	9 134,30	11 124,80	9 986,65	9 986,65
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	9 134,30	11 124,80	9 986,65	9 986,65
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Управление образования, образовательные организации	всего	9 134,30	11 124,80	9 986,65	9 986,65
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	9 134,30	11 124,80	9 986,65	9 986,65
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Мероприятия, в сфере дополнительного образования»	Управление образования, образовательные организации	всего	59,96	153,95	115,80	115,80
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	59,96	153,95	115,80	115,80
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия, обеспечивающие повышение доступности и качества дополнительного образования	Управление образования, образовательные организации	всего	41,44	77,00	77,00	77,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	41,44	77,00	77,00	77,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Проведение досуговых мероприятий с несовершеннолетними, в том числе состоящими на различных видах учета	Управление образования, образовательные организации	всего	18,51	76,95	38,80	38,80
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	18,51	76,95	38,80	38,80
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4 "Повышение педагогического мастерства"	Управление образования, образовательные организации	всего	96,15	179,00	179,00	179,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	96,15	179,00	179,00	179,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства»	Управление образования, образовательные организации	всего	96,15	179,00	179,00	179,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	96,15	179,00	179,00	179,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация и проведение мероприятий с педагогическими работниками	Управление образования, образовательные организации	всего	96,15	179,00	179,00	179,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	96,15	179,00	179,00	179,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5 «Одаренные дети»	Управление образования, образовательные организации	всего	118,60	121,45	121,45	121,45
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	113,60	121,45	121,45	121,45
		Краевой бюджет	5,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий по выявлению, отбору и поддержке одаренных детей»	Управление образования, образовательные организации	всего	118,60	121,45	121,45	121,45
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	113,60	121,45	121,45	121,45
		Краевой бюджет	5,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация и проведение мероприятий с детьми	Управление образования, образовательные организации	всего	50,00	50,20	50,20	50,20
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	50,00	50,20	50,20	50,20
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Расходы на участие одаренных детей в региональных и всероссийских олимпиадах и конкурсах	Управление образования, образовательные организации	всего	63,60	71,25	71,25	71,25
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	63,60	71,25	71,25	71,25
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Единовременная премия обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»	Управление образования, образовательные организации	всего	5,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	5,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 6 «Приведение в нормативное состояние образовательных учреждений»	Управление образования, образовательные организации	всего	14 325,84	10 603,81	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 426,47	3 739,76	0,00	0,00
		Краевой бюджет	9 899,37	6 864,05	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Проведение мероприятий в соответствии с требованиями надзорных органов»	Управление образования, образовательные организации	всего	14 325,84	10 603,81	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 426,47	3 739,76	0,00	0,00
		Краевой бюджет	9 899,37	6 864,05	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация и проведение ремонтных работ учреждениях образования	Управление образования, образовательные организации	всего	600,00	1 266,17	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	600,00	1 266,17	0,00	0,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Реализация муниципальных программ, приоритетных муниципальных проектов в рамках приоритетных региональных проектов, инвестиционных проектов муниципальных образований	Управление образования, образовательные организации	всего	5 825,68	6 553,93	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	1 456,42	1 638,48	0,00	0,00
		Краевой бюджет	4 369,26	4 915,45	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия, находящихся собственности муниципальных образований	Управление образования, образовательные организации	всего	7 900,16	2 783,71	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2 370,05	835,11	0,00	0,00
		Краевой бюджет	5 530,11	1 948,60	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 7 «Оздоровление, отдых, занятость детей и подростков»	Управление образования, образовательные организации	всего	2 802,72	2 673,00	2 978,83	2 978,83
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	567,32	312,00	617,83	617,83
		Краевой бюджет	2 235,40	2 361,00	2 361,00	2 361,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Организация и проведение оздоровительной кампании в каникулярный период»	Управление образования, образовательные организации	всего	2 802,72	2 673,00	2 978,83	2 978,83
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	567,32	312,00	617,83	617,83
		Краевой бюджет	2 235,40	2 361,00	2 361,00	2 361,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

Организация оздоровления и отдыха детей	Управление образования, образовательные организации	всего	567,32	312,00	617,83	617,83
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	567,32	312,00	617,83	617,83
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятия по организации оздоровления и отдыха детей	Управление образования, образовательные организации	всего	2 235,40	2 361,00	2 361,00	2 361,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	2 235,40	2 361,00	2 361,00	2 361,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации Программы и прочих мероприятий в области образования»	Управление образования, образовательные организации	всего	11 914,85	12 875,72	12 928,93	12 819,46
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	7 694,47	9 095,54	9 148,75	9 112,26
		Краевой бюджет	4 220,38	3 780,18	3 780,18	3 707,20
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере образования»	Управление образования	всего	4 060,98	4 401,35	4 454,56	4 454,56
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 060,98	4 401,35	4 454,56	4 454,56
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Содержание органов местного самоуправления	Управление образования	всего	4 060,98	4 401,35	4 454,56	4 454,56
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	4 060,98	4 401,35	4 454,56	4 454,56
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Прочие мероприятия в области образования»	Управление образования, образовательные организации	всего	3 588,00	4 657,70	4 657,70	4 657,70
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	3 588,00	4 657,70	4 657,70	4 657,70
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация охраны образовательных учреждений (ЧОП)	Управление образования, образовательные организации	всего	2 851,20	3 888,00	3 888,00	3 888,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2 851,20	3 888,00	3 888,00	3 888,00
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Ежегодные профилактические осмотры работников образовательных учреждений	Управление образования, образовательные организации	всего	736,80	769,70	769,70	769,70
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	736,80	769,70	769,70	769,70
		Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам»	Управление образования, образовательные организации	всего	4 265,87	3 816,67	3 816,67	3 707,20
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	45,49	36,49	36,49	0,00
		Краевой бюджет	4 220,38	3 780,18	3 780,18	3 707,20
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных государственных и муниципальных организаций Пермского края, работающим и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Управление образования, образовательные организации	всего	4 136,30	3 707,20	3 707,20	3 707,20
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет	4 136,30	3 707,20	3 707,20	3 707,20
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение работников учреждений бюджетной сферы Пермского края путевками на санаторно-курортное лечение и оздоровление	Управление образования, образовательные организации	всего	129,57	109,47	109,47	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	45,49	36,49	36,49	0,00
		Краевой бюджет	84,08	72,98	72,98	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.07.2022г. № 510

О назначении общественных обсуждений по проекту постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля»

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 г. № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», в целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края, Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Вынести на общественные обсуждения проект постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля» (Приложение 1)

2. Обеспечить публикацию текста информационного сообщения о проведении общественных обсуждений согласно Приложению 2 в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте администрации не позднее 24.07.2022г.

3. Обеспечить публикацию постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля», в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте администрации не позднее 24.07.2022г.

4. Предложения и замечания по утверждению форм проверочных листов при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Юрлинский муниципальный округ Пермского края» принимаются в электронном форме на электронный адрес: urla-adm@yandex.ru, или в бумажном виде по адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, с. Юрла, ул. Ленина, 15, каб. № 46 с 25 июля по 15 августа 2022 года.

5. Заключение о результатах проведения общественных обсуждений опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте администрации.

6. Назначить ответственным лицом за проведение общественных обсуждений заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом Андреева Олега Геннадьевича.

7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Н.А. Дружинину.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Т.М. Моисеева

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 18.07.2022 № 510

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____ № ____

Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных

мероприятий в рамках муниципального земельного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 г. № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», в целях организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края, Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2. Проверочный лист подлежит обязательному применению при осуществлении плановых рейдовых осмотров, плановых выездных проверок, при проведении профилактических мероприятий в форме самообследования.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и распространяется на правоотношения возникшие с 1 марта 2022 года. Форма проверочного листа после дня его официального опубликования подлежит размещению на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в сети Интернет в формате, позволяющем проведение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями самостоятельной оценки соблюдения обязательных требований (самообследования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Н.А. Дружинину.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Т.М. Моисеева

Утверждена
постановлением Администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от _____ № _____

ФОРМА

QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»

ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,

для использования администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий

_____ «_____» _____ 20 ____ г.
(место проведения контрольного мероприятия) (дата заполнения листа)

_____
(наименование контрольного органа)

1. Наименование контрольного мероприятия: _____
(рейдовый осмотр, выездная проверка)

2. Контролируемое лицо (фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, являющегося контролируемым лицом, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений): _____
_____

3. Место проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: _____

4. Объект муниципального контроля _____
_____
(земли, земельные участки или части земельных участков)

5. Реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия:
_____

6. Учетный номер контрольного мероприятия и дата присвоения учетного номера контрольного мероприятия в едином реестре проверок: _____
_____

7. Должность, фамилия и инициалы должностного лица (лиц) контрольного органа, проводящего (-их) контрольное мероприятие и заполняющего (-их) проверочный лист _____

8. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№ п/п	Вопрос, отражающий содержание требований	Вывод о выполнении установленных требований			Примечание	Реквизиты нормативных правовых актов
		да	нет	неприменимо		
1.	Используется ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?					Пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации
2.	Имеются ли у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)?					Пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации
3.	Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»?					Пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации
4.	Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах?					Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации
5.	Соответствует ли положение поворотных точек границ земельного участка, используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, сведениям о положении точек границ земельного участка, указанным в Едином государственном реестре недвижимости?					Пункт 3 статьи 6, пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации
6.	В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?					Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации
7.	Используется ли земельный участок для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности?					Статья 78 Земельного кодекса Российской Федерации
8.	Если осуществляемая деятельность на земельном участке привела к ухудшению качества земель (в том числе в результате их загрязнения, нарушения почвенного слоя), то обеспечена ли рекультивация этих земель?					Часть 5 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации, пункты 5, 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800
9.	Допускается ли размещение отходов производства и потребления на почве?					часть 2 статьи 51 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заполнения проверочного листа)

_____ _____ _____
(должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к постановлению Администрации

Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 18.07.2022 № 510

Информационное сообщение

о проведении общественных обсуждений проекта постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля»

С 25 июля по 15 августа 2022 года с целью общественного обсуждения на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа: http://adm-urla.ru/, в разделе МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ/МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ - размещен вышеуказанный проект в рамках муниципального земельного контроля, на территории Юрлинского муниципального округа.

Предложения и замечания необходимо направлять на электронную почту администрации Юрлинского муниципального округа: urla-adm@yandex.ru, либо по почтовому адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, с. Юрла, ул. Ленина, 15, каб. № 46 с 25 июля по 15 августа 2022 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2022 № 515

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Гражданским кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Приказом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю от 20.02.2019 № 44 «О порядке согласования мест размещения контейнерных площадок для сбора твердых коммунальных отходов на территории Пермского края», Уставом Юрлинского муниципального округа, постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 22.05.2020 № 252 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

2 . Опубликовать Постановление в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и разместить на официальном сайте Администрации Юрлинского муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Верхоланцеву Е.И.

Глава муниципального округа -
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Юрлинского муниципального округа
от 19.07.2022г. № 515

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги Администрацией Юрлинского муниципального округа.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов, - физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

От имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, могут выступать Заявителями:

лица, достигшие совершеннолетия;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе, доверенности или договоре.

От имени юридического лица 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- Администрация Юрлинского муниципального округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен(а) по адресу: ул. Ленина д.15, с. Юрла, Пермский край, 619200.

График работы:
понедельник - пятница с 9.00 до 17.00,
перерыв с 13.00 до 14.00,
суббота, воскресенье - выходные дни.
Справочные телефоны: (34294) 2-13-40.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: http://adm-urla.ru/.

Адрес электронной почты для направления заявки
по вопросам предоставления муниципальной услуги: urla-adm@ yandex.ru

1.4. Заявка на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявка) подаётся одним из следующих способов:

в письменной форме путем личного обращения Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

доставкой по почте по адресу Администрации Юрлинского муниципального округа;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии (далее - Соглашение), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru./.

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).

посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: http://gosuslugi.permkrai.ru/ (далее – Региональный портал).

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

1.5 Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу:
при личном обращении;
на информационных стендах;
по телефонам;
по письменному заявлению;
по электронной почте
1.5.2. в МФЦ:
при личном обращении;
по телефону;
1.5.3. на официальном сайте;
1.5.4. на Едином порталehttp://www.gosuslugi.ru/

1.6. На информационных стендах органа, предоставляющего муниципальную услугу размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений и действий органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу при предоставлении муниципальной услуги;
образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
режим приема Заявителя должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие рассмотрение Заявок.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации Юрлинского муниципального округа.

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 государственной 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 телефонному номеру: (34294) 2-13-40.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу 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 сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителя о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу при личном обращении Заявителя, по телефонному номеру (34294) 2-13-40.

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителя, по телефонным номерам, указанным на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru, в случае если Заявление было подано через МФЦ.

через Единый портал, в случае если Заявка была подана через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Юрлинского муниципального округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), по месту создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

выдача (направление) решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 24 июня 1998 г. N 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 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. N 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. N 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года N 641»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 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»;

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

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

Заявка, оформленная согласно приложению 1 настоящего Административного регламента;

схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем «2ГИС», «Гугл карты» и тому подобного, далее - схема);

копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (паспорт), за исключением случая подачи Заявки посредством Единого портала;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, а также удостоверяющего его личность (за исключением случая подачи Заявки посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя.

Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов, предусмотренных настоящим пунктом, с указанием их перечня и даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу. В случае представления документов Заявителем через МФЦ расписка выдается МФЦ.

В случае направления документов почтовым отправлением к нему должна быть приложена опись вложения.

2.7.Орган, предоставляющий муниципальную услугу 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. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявки.

Заявка может быть заполнена от руки или подготовлена машинописным способом.

Заявка, направленная посредством почтовой связи либо поданная через МФЦ, должна соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6, пунктами 2.8.1, 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Заявка, направленная с использованием Единого портала, должна соответствовать требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.6, пунктами 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламент.

2.8.1. в Заявке указывается один из следующих способов предоставления результатов ее рассмотрения:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу или в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

2.8.2. требования к документам, представляемым в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

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 серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать достоверную на дату подачи заявления информацию.

2.8.3. требования к Заявке и документам, направляемым с использованием Единого портала:

электронные документы (электронные образы документов) направляются 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.

2.9. Основания для возврата Заявки:

Заявка не соответствует требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

представлен неполный пакет документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

отсутствие у органа, предоставляющего муниципальную услугу полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:

несоответствие Заявки установленной форме;

наличие в Заявке недостоверной информации;

отсутствие согласования органа, предоставляющего муниципальную услугу создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявки при получении результата составляет не более 15 минут.

2.14. Заявка и документы, поступившие в орган предоставляющий муниципальную услугу подлежат обязательной регистрации в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявка и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу после 16.00 час., регистрируются следующим днем за днем поступления Заявки и документов.

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

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу .

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителем 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 во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

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

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

обеспечение допуска в орган, предоставляющий муниципальную услугу собаки-проводника.

В случае отсутствия условий доступности 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 муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявки по почте, через МФЦ, через Единый портал;

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу;

не должно превышать двух раз при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в Заявке;

не должно превышать одного раза при подаче Заявки и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдаётся Заявителю в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Заявку 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 Заявки без рассмотрения путем личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с графиком приема и регистрации Заявок.

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:

3.1.1. прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами;

3.1.2. рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация Заявки с прилагаемыми документами:

3.2.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявки и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу от Заявителя.

Заявка с прилагаемыми документами может быть подана Заявителем (его представителем) любым способом, указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявки с прилагаемыми документами осуществляет главный специалист отдела организационной работы внутренней политики органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее - главный специалист отдела);

3.2.3. главный специалист отдела (специалист МФЦ) при приеме Заявки с прилагаемыми документами, поступившими при личном обращении:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, подающего Заявку с прилагаемыми документами, лично;

информирует Заявителя о сроке завершения предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ направляет Заявку с прилагаемыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в соответствии с Соглашением, где главный специалист отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в порядке, установленном в администрации Юрлинского муниципального округа, в день поступления.

При приеме Заявки и прилагаемых документов, поступивших при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главный специалист отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в течение 15 минут и делает на Заявке отметку о приеме документов, по требованию Заявителя при личном обращении - на обоих представленных экземплярах Заявки, один экземпляр передает Заявителю.

При направлении посредством почтового отправления, в электронном виде, посредством Единого портала.

специалист общего отдела регистрирует Заявку с прилагаемыми документами в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2.4. результатом административной процедуры является регистрация Заявки с прилагаемыми документами в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.2.5. срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Рассмотрение Заявки с прилагаемыми документами:

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированная Заявка с прилагаемыми документами;

3.3.2. главный специалист отдела направляет зарегистрированную Заявку с прилагаемыми документами в день ее регистрации заместителю главы по общественной безопасности и работе с территориями (далее - должностное лицо).

Должностное лицо направляет Заявку с прилагаемыми документами ответственному за исполнение административной процедуры- ведущему специалисту сектора ЖКХ в соответствии с должностными обязанностями (далее - ответственный специалист);

3.3.3. не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления Заявки с прилагаемыми документами, ответственный специалист:

проверяет Заявку и представленные документы на наличие оснований для возврата Заявки, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для возврата Заявки, ответственный специалист подготавливает письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов и направляет их Заявителю способом, указанным в Заявке;

в случае если в Заявке не указан способ получения муниципальной услуги, то письменный ответ о возврате Заявки и прилагаемых документов направляется способом, которым Заявка и прилагаемые документы поступили в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Если Заявка представлена Заявителем при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу письменный ответ о возврате Заявки с прилагаемыми документами направляется по почте.

При поступлении Заявки с прилагаемыми документами через Единый портал

письменный ответ о возврате документов направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица.

При подготовке письменного ответа о возврате Заявки и прилагаемых документов ответственный специалист обязан указать основание возврата Заявки и прилагаемых документов, а также подробно перечислить допущенные Заявителем нарушения требований, установленных для подачи Заявки и прилагаемых документов для получения муниципальной услуги.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения о возврате Заявки и прилагаемых документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения.

При отсутствии оснований для возврата Заявки и прилагаемых документов ответственный специалист переходит к проверке представленной Заявки и прилагаемых документов на наличие оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента;

3.3.4. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых к ней документов оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, не выявлено, ответственный специалист подготавливает решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и передает его на подпись должностному лицу;

3.3.5. в случае если при проверке Заявки и прилагаемых документов выявлено наличие оснований для отказа во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, установленных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, ответственный специалист подготавливает решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов по форме согласно приложению2 к настоящему Административному регламенту и передает его на подпись должностному лицу.

Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов Заявитель вправе повторно обратиться в Территориальный орган с Заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов. Заявка, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

3.3.6. должностное лицо осуществляет подписание решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и направляет главному специалисту отдела.

При наличии замечаний на предмет соответствия положениям настоящего Административного регламента и требованиям законодательства должностное лицо возвращает ответственному специалисту Заявку с прилагаемыми документами, решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов с указанием замечаний;

замечания подлежат устранению ответственным специалистом в тот же день;

должностное лицо несет персональную ответственность за принятое решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе за правильность их оформления;

3.3.7. результатом административной процедуры является подписанное решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

3.3.8. максимальная продолжительность административной процедуры составляет не более 9 рабочих дней со дня поступления Заявки с прилагаемыми документами в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.4. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

3.4.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного должностным лицом решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов главному специалисту отдела;

3.4.2. главный специалист отдела регистрирует в системе электронного документооборота:

решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

3.4.3. выдача (направление) решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов осуществляется способом, определенным Заявителем в Заявке:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

лично в МФЦ;

в случае подачи Заявки через Единый портал ответственный специалист направляет Заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал;

3.4.4. результатом административной процедуры является выдача (направление) решения о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов либо решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов способом, определенным Заявителем в Заявке;

3.4.5. максимальный срок административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления Заявки в орган, предоставляющий муниципальную услугу..

3.5. Блок-схема административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу путем анализа ежеквартальных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу 1 раз в год на основании приказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу иному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество оказанных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, оказанных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявкам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений подготавливаются предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказываются рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании приказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, обеспечивающие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим 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 порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.2. 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 по месту нахождения ответчика в

порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов
в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов»

Кому: Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края
От кого: _____
(наименование организации, Ф.И.О. физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

_____
(ИНН, юридический и почтовый адрес, адрес регистрации по месту жительства для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

_____
(Ф.И.О. руководителя, телефон)

ЗАЯВКА
О ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов на территории Юрлинского муниципального округа в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов:
1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
1.1. адрес:_____;
1.2. и/или географические координаты: _____.
2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
2.1. покрытие (асфальт, бетонная плита и т.д.) _____;
2.2. площадь покрытия_____ кв. м;
2.3. количество контейнеров на площадке, их объем, наличие крышек _____;
2.4. общий объем емкостей _____ куб. м;
2.5. площадь площадки (объем бункера) для крупногабаритных отходов _____ кв. м (куб. м);
2.6. ограждение по периметру с трех сторон (есть/нет) _____;
2.7. ограничение в виде зеленых насаждений (с указанием вида зеленых насаждений) по периметру площадки _____.
2.8. наличие подъездного пути для автотранспорта (с указанием улиц) _____
_____;
3. Данные о соблюдении санитарных норм и правил:
3.1. минимальная удалённость от жилых домов, детских площадок, мест отдыха и занятий спортом _____ м.
4. Данные о собственнике места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов:
4.1. для юридического лица: полное наименование: _____;
ОГРН записи в ЕГРЮЛ: _____;
фактический адрес: _____;
контактные данные: _____;
4.2. для индивидуального предпринимателя Ф.И.О._____;
ОГРН записи в ЕГРИП: _____;
адрес регистрации по месту жительства: _____;
контактные данные: _____;
4.3. для физического лица:Ф.И.О.:_____;
серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____;
адрес регистрации по месту жительства:_____;
Контактные данные: _____.
5.Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, складируемых на месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: наименование: _____; адрес(-а): _____
_____; площадь многоквартирного дома (административного здания, предприятия, учебного заведения) _____ кв. м; количество жителей (учащихся, участников и т.д.): _____ человек; контактные данные: _____.
5.1. Периодичность вывоза отходов _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых. Данное согласие действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Заявитель:

«_____» _____ 20 ___ г. _____ /_____/

Приложение к заявке

1. К заявке прилагаются следующие документы:

1.1. Документы, подтверждающие статус заявителя:
1.1.1. Для юридического лица:
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа (предоставляется по собственной инициативе);
- учредительные документы, документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося с заявкой.
1.1.2. Для индивидуального предпринимателя:
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за месяц до дня ее представления, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, либо в электронном виде с электронной подписью, сформированная с использованием интернет-сервиса, размещенного на сайте регистрирующего органа (предоставляется по собственной инициативе);
- документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя).
1.1.3. Для физического лица:
- документ, удостоверяющий личность, доверенность (в случае обращения представителя).
1.2. схема территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем «Гугл карты» и т.п.) с указанием расстояний до ближайших жилых домов, детских учреждений, детских игровых площадок, спортивных площадок, мест отдыха и занятий спортом, сооружений водоснабжения.
1.3. документы, подтверждающие объем образования отходов в сутки.
1.4. Документы, подтверждающие право обладание земельным участком, на котором созданы места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов
в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов»

РЕШЕНИЕ
О ВКЛЮЧЕНИИ/ОБ ОТКАЗЕ ВО ВКЛЮЧЕНИИ СВЕДЕНИЙ О МЕСТЕ (ПЛОЩАДКЕ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ В РЕЕСТР МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ

«_____» _____ 20 ___ г. № _____

В соответствии с Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 № 1039, Администрацией Юрлинского муниципального округа Пермского края, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
принято решение о включении/об отказе во включении
(нужное указать)
сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов по адресу:
_____
в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____
.
Собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____,
в лице заявителя: _____,
действующего на основании: _____.
На основании _____[2]
(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов и территорию обслуживания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

собственник обязан сообщать в Администрацию Юрлинского муниципального округа Пермского края о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

[2] В случае принятия решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов указывается основание такого отказа, предусмотренное пунктом 25 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации

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

М. П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке)
накопления твердых коммунальных отходов
в реестр мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов»

БЛОК-СХЕМА

прохождения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2022 г. № 524

Об утверждении Порядка сбора и уплаты гражданами разовых платежей по самообложению граждан Юрлинского муниципального округа Пермского края

В соответствии с решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края № 263 от 22.07.2022 г. « Об утверждении Положения о самообложении граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края», Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора и уплаты гражданами разовых платежей по самообложению граждан Юрлинского муниципального округа Пермского края.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края по общественной безопасности и работе с территориями Верхоланцеву Е.И.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М.Моисеева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юрлинского муниципального округа
Пермского края от 22.07.2022 г. № 524

ПОРЯДОК

сбора и уплаты гражданами разовых платежей по самообложению граждан Юрлинского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила сбора и уплаты гражданами платежей по самообложению граждан Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1.2. Под средствами самообложения граждан - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края понимаются разовые платежи граждан - жителей Юрлинского муниципального округа Пермского края, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края.

1.3. Уплата средств самообложения граждан производится всеми гражданами Российской Федерации, достигшими возраста 18 лет, место жительства которых расположено на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (населенного пункта либо части его территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края), независимо от их участия в местном референдуме (сходе граждан) и отношения, выраженного ими при голосовании.

2. Сбор и уплата гражданами платежей по самообложению граждан

2.1. Сбор и размер платежей по самообложению определяется в соответствии с принятым решением на референдуме Юрлинского муниципального округа Пермского края о введении самообложения граждан на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края (сходе граждан на территории населенного пункта либо части его территории, входящего в состав Юрлинского муниципального округа Пермского края).

2.2. Работа по составлению и уточнению списков плательщиков и контролю сбора платежей по самообложению осуществляется ответственным лицом, назначенным распоряжением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее - Ответственное лицо).

2.3. Оплата платежей гражданами производится на основании извещения на уплату разовых платежей по самообложению в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее – Извещение) в течении двух месяцев со дня получения Извещения.

2.4. Извещение формируется ответственным лицом на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Извещение формируется отдельно на каждого плательщика. Извещения должны иметь индивидуальный номер и быть зарегистрированы в специальном реестре по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Оплата платежей гражданами производиться путем перечисления денежных средств через расчетные организации, имеющие право на осуществление расчетов по поручению физических лиц, на осуществление почтовых переводов.

2.6. Подтверждением факта оплаты является квитанция приходного кассового ордера, чек-ордер, иные документы, подтверждающие факт оплаты.

2.7. Контроль учета поступлений в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края средств самообложения осуществляет МКУ «Центр бухгалтерского учета».

2.8. МКУ «Центр бухгалтерского учета», еженедельно проводит мониторинг поступления платежей по самообложению по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Данные мониторинга передаются ответственному лицу.

2.9. Администрация Юрлинского муниципального округа Пермского края вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании неуплаченных платежей в отношении граждан, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в случае если платежи по самообложению не внесены в сроки, установленные пунктом 2.3.настоящего Порядка.

Приложение 1
к Порядку сбора и уплаты гражданами
разовых платежей по самообложению граждан
Юрлинского муниципального округа Пермского края

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

на уплату разового платежа по самообложению в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края

Ф.И.О. плательщика_____
Адрес _____
На основании _____
Вам необходимо уплатить в срок до _____
разовый платеж на реализацию мероприятий _____
в сумме _____ руб.
по следующим реквизитам:
Банк получателя БИК _____
Сч. № _____
Получатель Сч. № _____
ИНН _____
КПП _____
КБК_____ОКАТО_____
Назначение платежа _____
Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

адрес: Пермский край, Юрлинский район, с.Юрла, ул.Ленина 15

- линия отреза -

Извещение № _____

на уплату разового платежа по самообложению в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края
в сумме _____ руб.

Ф.И.О. плательщика _____
Адрес: _____

Получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись плательщика)

Примечание. Отрывной корешок заполняется и остается в Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в случае, если извещение вручается плательщику лично

Приложение 2
к Порядку сбора и уплаты гражданами
разовых платежей по самообложению граждан
Юрлинского муниципального округа Пермского края

РЕЕСТР
извещений на уплату разового платежа по самообложению
в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края

N п/п	Дата операции	№ извещения	Ф.И.О. плательщика	Год рождения	Адрес	Наличие льготы	Сумма начисленного платежа, руб.
Итого							

Ответственное лицо _____
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку сбора и уплаты гражданами
разовых платежей по самообложению граждан
Юрлинского муниципального округа Пермского края

МОНИТОРИНГ
поступлений в бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края
разовых платежей по самообложению граждан
по состоянию на «___» _____ 20___г.

N п/п	Перечень мероприятий	Начислено платежей, тыс. руб.	Поступило платежей, тыс. руб.	% исполнения	Отклонение
Итого					
в том числе средства самообложения граждан					
в том числе добровольные пожертвования граждан					

Исполнитель _____
_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.07.2022 № 525

О внесении изменений в муниципальную программу
«Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального округа Пермского края»

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципального округ Пермского края», Решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 13.12.2021 №210 «О бюджете муниципального образования «Юрлинский муниципальный округ Пермского края» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (второе чтение)» (в редакции от 25.03.2022 №226, от 24.06.2022 № 250) Администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального округа Пермского края», утвержденную постановлением Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 29.12.2021 №1138 следующие изменения:

1.1.В паспорте программы позицию «Объемы и источники финансирования программы» изложить в редакции:

Объемы и источники финансирования программы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)		
		2022 год	2023 год	2024 год
	Всего, в том числе:	37 561,22	37 970,41	38 027,91
	Бюджет муниципального образования	36454,52	36914,71	36972,21
	Краевой бюджет	1 106,70	1055,70	1055,70
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00

1.2.Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы Юрлинского муниципального округа Пермского края изложить в редакции, согласно приложения 1.

2.Опубликовать данное Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края и в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

3.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

4.Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М.Моисеева

Приложение 1

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники (ГРБС)	Источник финансирования	Расходы, тыс. руб.		
				2022	2023	2024 г
1	2	3	4	5	6	7
	Муниципальная программа «Совершенствование муниципального управления Юрлинского муниципального округа Пермского края»	Администрация Юрлинского муниципального округа, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	37 561,22	37 970,41	38 027,91
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	36454,52	36914,71	36972,21
			Краевой бюджет	1 106,70	1055,70	1055,70
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
1.	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления местных администраций"		Всего	28 101,74	28 404,00	28 461,50
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	26995,04	27 348,30	27405,80
			Краевой бюджет	1 106,70	1055,70	1055,70
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
1.1	Глава Юрлинского муниципального округа Пермского края	Руководитель аппарата, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	2093,24	2120,41	2120,41
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2093,24	2120,41	2120,41
			Краевой бюджет	00,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
1.2	Содержание органов местного самоуправления	Руководитель аппарата, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	24 901,80	25 227,89	25 285,39
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	24 901,80	25 227,89	25 285,39
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
1.3	Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственной части документов Архивного фонда Пермского края	Заведующий архивным отделом, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	208,20	209,90	209,90
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	208,20	209,90	209,90
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00

1.4	Образование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация их деятельности	Главный специалист отдела по обеспечению деятельности КДН и ЗП, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	838,50	845,80	845,80
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	838,50	845,80	845,80
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
1.5	Конкурс городских и муниципальных округов Пермского края по достижению наиболее результативных значений показателей управленческой деятельности	Руководитель аппарата, заведующий отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	60,00	0,00	0,00
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	60,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
2	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере финансово-бюджетного надзора»		Всего	6 275,08	6 348,81	6 348,81
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	6 275,08	6 348,81	6 348,81
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
2.1	Содержание органов местного самоуправления	Начальник финансового управления	Всего	6 275,08	6 348,81	6 348,81
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	6 275,08	6 348,81	6 348,81
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
3.	Основное мероприятие "Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления и организация межмуниципального взаимодействия"		Всего	634,70	634,70	634,70
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	634,70	634,70	634,70
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
3.1	Расходы на опубликование нормативно-правовых актов	Руководитель аппарата Администрации, зав. отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	324,50	324,50	324,50
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	324,50	324,50	324,50
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
3.2	Расходы на уплату членских взносов	Руководитель аппарата Администрации, зав. отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	240,00	240,00	240,00
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	240,00	240,00	240,00
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
3.3	Размещение информационных материалов в эфире радиоканала «Радио «Округ FM»	Руководитель аппарата Администрации, зав. отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	70,20	70,20	70,20
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	70,20	70,20	70,20
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
4.	Основное мероприятие "Организация мероприятий по начислению и выплате пенсий за выслугу лет"		Всего	2549,70	2582,90	2582,90
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2549,70	2582,90	2582,90
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
4.1	Пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования, муниципальным служащим	Руководитель аппарата Администрации, зав. отделом по экономическому и социальному развитию	Всего	2549,70	2582,90	2582,90
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2549,70	2582,90	2582,90
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
5.	Основное мероприятие "Развитие муниципальной службы администрации Юрлинского муниципального округа"		Всего	0,00	0,00	0,00
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
5.1	Мероприятия по развитию муниципальной службы	Руководитель аппарата Администрации	Всего	0,00	0,00	0,00
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00
5.2	Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции в сфере муниципальной службы	Руководитель аппарата Администрации	Всего	0,00	0,00	0,00
			Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	0,00
			Краевой бюджет	0,00	0,00	0,00
			Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00
			Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» июля 2022 год № 526

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение общественной безопасности в Юрлинском муниципальном округе Пермского края», утвержденную постановление администрации Юрлинского муниципального округа от 27.12.2021 г. № 1127

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципального округ Пермского края», решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 24.06.2022 № 250 «О внесении изменений в решение Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 13.12.2021 № 210 «О бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация Юрлинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение общественной безопасности в Юрлинском муниципальном округе Пермского края», утвержденную постановлением Администрации Юрлинского муниципального района от 27.12.2021 № 1127, следующие изменения:

1.1. В паспорте программы позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)		
		2022	2023	2024
	Всего, в том числе:	12111,16529	12328,01529	13989,78529
	Бюджет Юрлинского округа	11402,66529	11632,21529	13277,68529
	Краевой бюджет	202,20	202,60	202,60
	Федеральный бюджет	506,30	493,2	509,50

1.2 В паспорте подпрограммы 1 «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Юрлинском муниципальном округе» позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)		
		2022	2023	2024
	Всего, в том числе:	3604,57529	3438,02529	3454,32529
	Бюджет Юрлинского округа	2896,07529	2742,22529	2742,22529
	Краевой бюджет	202,20	202,60	202,60
	Федеральный бюджет	506,30	493,20	509,50

1.3 В паспорте подпрограммы 2 «Предупреждение и защита населения от пожаров и чрезвычайных ситуаций» позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)		
		2022	2023	2024
	Всего, в том числе:	8466,59	8809,99	10455,46
	Бюджет Юрлинского округа	8466,59	8809,99	10455,46
	Краевой бюджет			
	Федеральный бюджет			

1.4 В паспорте подпрограммы 3 «Противодействие терроризму» позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)		
		2022	2023	2024
	Всего, в том числе:	40,00	80,00	80,00
	Бюджет Юрлинского округа	40,00	80,00	80,00
	Краевой бюджет			
	Федеральный бюджет			

2. Финансовое обеспечение реализации муниципальной Программы «Обеспечение общественной безопасности в Юрлинском муниципальном округе» изложить в новой редакции (Приложение 5).

3. Опубликовать данное Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края и в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края Верхоланцеву Е.И.

Глава муниципального округа –
глава администрации Юрлинского
муниципального округа Пермского края Т.М. Моисеева

Приложение 5
к муниципальной программе
«Обеспечение общественной безопасности
в Юрлинском муниципальном округе Пермского края»,
утвержденной постановлением Администрации
Юрлинского муниципального округа
от 27.12.2021 г. № 1127

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы муниципального образования за счет всех источников финансирования

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники (ГРБС)	Источник финансирования	Расходы <1>, тыс. руб.		
			2022год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа: «Обеспечение общественной безопасности в Юрлинском муниципальном округе Пермского края»	Администрация округа, Управления администрации округа, территориальные отделы	Всего	12111,16529	12328,01529	13989,78529
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	11402,66529	11632,21529	13277,68529
		Краевой бюджет	202,20	202,60	202,60
		Федеральный бюджет	506,30	493,20	509,50
		Внебюджетные источники			
Подпрограмма 1: «Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Юрлинском муниципальном округе»	Администрация округа, Управления администрации округа, территориальные отделы	Всего	3604,57529	3438,02529	3454,32529
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2896,07529	2742,22529	2742,22529
		Краевой бюджет	202,20	202,60	202,60
		Федеральный бюджет	506,30	493,20	509,50
		Внебюджетные источники			
Основное мероприятие 1: «Реализация мер в области обеспечения общественной безопасности»	Администрация округа, Управления администрации округа, территориальные отделы	Всего	899,03529	771,33529	787,63529
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	190,53529	75,53529	75,53529
		Краевой бюджет	202,20	202,60	202,60
		Федеральный бюджет	506,30	493,20	509,50
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 1: Выплата материального стимулирования народным дружинникам за участие в охране общественного порядка	Администрация округа, территориальные отделы	Всего	170,23529	170,23529	170,23529
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	25,53529	25,53529	25,53529
		Краевой бюджет	144,70	144,70	144,70
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 2: Составление протоколов об административных правонарушениях.	Администрация округа	Всего	8,80	8,80	8,80
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края			
		Краевой бюджет	8,80	8,80	8,80
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 3: Осуществление полномочий по созданию и организации деятельности административных комиссий.	Администрация округа	Всего	48,70	49,10	49,10
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края			
		Краевой бюджет	48,70	49,10	49,10
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 4: Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.	Администрация округа	Всего	476,00	490,70	507,10
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края			
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет	476,00	490,70	507,10
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 5: Осуществление полномочий по составлению (изменению, дополнению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской федерации.	Администрация округа	Всего	30,30	2,50	2,40
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края			
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет	30,30	2,50	2,40
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 6: Мероприятия по подготовке населения, организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	Администрация округа	Всего	50,00	50,00	50,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	50,00	50,00	50,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 7: Приобретение передвижного спасательного поста	Администрация округа	Всего	115,00	0,00	0,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	115,00	0,00	0,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Основные мероприятия 2: «Финансовое обеспечение непредвиденных и чрезвычайных ситуаций за счет резервного фонда администрации Юрлинского муниципального округа»	Администрация округа	Всего	280,00	280,00	280,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	280,00	280,00	280,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие: Резервный фонд администрации Юрлинского муниципального округа	Администрация округа	Всего	280,00	280,00	280,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	280,00	280,00	280,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Основное мероприятие 3: Обеспечение функционирования системы гражданской обороны и мобилизационной подготовки на территории Юрлинского муниципального округа»	Администрация округа, МКУ «ЕДДС»	Всего	2425,54	2386,69	2386,69
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2425,54	2386,69	2386,69
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 1: Обеспечение деятельности казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба».	Администрация округа, МКУ «ЕДДС»	Всего	2325,54	2356,69	2356,69
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	2325,54	2356,69	2356,69
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 2: Создание и поддержание в постоянной готовности местной автоматизированной системы оповещения населения (МАСЦО)	Администрация округа	Всего	100,00	30,00	30,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	100,00	30,00	30,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Подпрограмма 2: «Предупреждение и защита населения от пожаров и чрезвычайных ситуаций»	территориальные отделы	Всего	8466,59	8809,99	10455,46
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	8466,59	8809,99	10455,46
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			

Основное мероприятие 1: «Обеспечение пожарной безопасности в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций»	территориальные отделы	Всего	7677,59	7774,99	7800,46
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	7877,59	7774,99	7800,46
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие: Обеспечение деятельности муниципальной пожарной охраны	территориальные отделы	Всего	7677,59	7774,99	7800,46
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	7677,09	7774,99	7800,46
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Основное мероприятие 2: «Реализация мер по обеспечению пожарной безопасности на территории Юрлинского муниципального округа»	Администрация округа	Всего	789,00	1035,00	2655,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	789,00	1035,00	2655,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 1: Проведение ремонтных работ в зданиях муниципальной пожарной охраны		Всего	0,00	0,00	1500,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	0,00	1500,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 2: Расходы по проведению мероприятий с детьми по пожарной безопасности.	Администрация округа	Всего	30,00	30,00	30,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	30,00	30,00	30,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 3: Выплата материального стимулирования добровольных пожарных охран по обеспечению пожарной безопасности.	Администрация округа	Всего	5,00	5,00	5,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	5,00	5,00	5,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 4: Обустройство источников наружного противопожарного водоснабжения	Администрация округа	Всего	534,00	900,00	900,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	534,00	900,00	900,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 5: Приобретение и установка автономных пожарных извещателей в жилом секторе	Администрация округа	Всего	120,00	0,00	120,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	120,00	0,00	120,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 6: Мероприятия по проверке пожарных гидрантов	Администрация округа	Всего	50,00	50,00	50,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	50,00	50,00	50,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 7: Материальное оснащение аварийно-спасательного формирования (АСФ)	Администрация округа	Всего	50,00	50,00	50,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	50,00	50,00	50,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 7: Материальное оснащение аварийно-спасательного формирования (АСФ) Подпрограмма 3: «Противодействие терроризму и экстремизму»	Администрация округа, территориальные отделы	Всего	40,00	80,00	80,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	40,00	80,00	80,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Основное мероприятие: «Профилактика терроризма и экстремизма»		Всего	40,00	80,00	80,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	40,00	80,00	80,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 1: Проведение информационной компании и проведение мероприятий, направленных на профилактику терроризма.		Всего	0,00	40,00	40,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	0,00	40,00	40,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 2: Обеспечение мероприятий, направленных н охрану и обеспечение правопорядка, в том числе при проведении массовых мероприятий.		Всего	25,00	25,00	25,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	25,00	25,00	25,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			
Мероприятие 3: Проведение информационной компании по профилактике терроризма, формирование у населения толерантного поведения к людям другой национальности.		Всего	15,00	15,00	15,00
		Бюджет Юрлинского муниципального округа Пермского края	15,00	15,00	15,00
		Краевой бюджет			
		Федеральный бюджет			
		Внебюджетные источники			

Извещение о приёме заявлений граждан и КФХ о намерении участвовать в аукционе

ветствии с Земельным кодексом РФ, информирует население о приёме заявлений граждан и КФХ о намерении участвовать в аукционе, согласно приложению:

№ п/п	Местоположение участка	Категория земель	Вид разрешённого использования	Кадастровый номер	Площадь, $м^2$	Вид права
1	Пермский край, р-н Юрлинский, с. Юрла, ул. Свободы, д. 1	Земли населённых пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства	81:04: 0820008: 10	1500	аренда
2	Российская Федерация, Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, с. Юрла, ул. Цветочная	Земли населённых пунктов	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)	81:04: 0820001: 619	956	аренда
3	Российская Федерация, Пермский край, м.о. Юрлинский, с. Юрла, ул. Земляничная, з/у 7	Земли населённых пунктов	Индивидуальные жилые дома с придомовыми участками	81:04: 1065002: 248	1497	аренда

1) Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельных участков для указанных в приложении целей, с 9-00 ч. 26.07.2022г. до 18-00 ч. 26.08.2022 г. (время приёма: с понедельника по пятницу включительно с 9-00 ч. до 18-00 ч. местного времени с перерывом на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.), праве подавать заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка. Заявки принимаются в письменном виде путём личного обращения по адресу: Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, кабинет № 46.

2) Ознакомление со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок (в случае, если участок не образован) осуществляется с 26.07.2022 г. по 26.08.2022 г. (с понедельника по пятницу включительно): с 9-00 ч. до 18-00 ч. (с перерывом на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.), по адресу: Пермский край, Юрлинский район, с. Юрла, ул. Ленина, д. 15, кабинет № 46.

3) рассмотрение заявок будет проводиться 29.08. 2022г.

Информационное сообщение

о проведении общественных обсуждений проекта постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля»

С 25 июля по 15 августа 2022 года с целью общественного обсуждения на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа: http://adm-urla.ru/, в разделе МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ/МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ - размещен вышеуказанный проект в рамках муниципального земельного контроля, на территории Юрлинского муниципального округа.

Предложения и замечания необходимо направлять на электронную почту администрации Юрлинского муниципального округа: urla-adm@yandex.ru, либо по почтовому адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, с. Юрла, ул. Ленина, 15, каб. № 46 с 25 июля по 15 августа 2022 года.

РЕШЕНИЕ СХОДА ГРАЖДАН

« 12 » июля 2022 г.

В соответствии со статьей 25.1 Федерального закона «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом схода граждан, состоявшегося 12 июля 2022 года, по вопросу «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2023 году и направление средств на решение вопроса местного значения «Установка детской площадки в д.Пож»?» сход граждан д.Пож решил:
1.Признать сход граждан в д.Пож Юрлинского муниципального
округа Пермского края состоявшимся, результаты схода граждан - действительными.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте Юрлинского муниципального округа.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председательствующий _____ / Е.И.Верхоланцева
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ / Н.Л.Ращектаева
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ СХОДА ГРАЖДАН

« 13 » июля 2022 г.

В соответствии со статьей 25.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», протоколом схода граждан, состоявшегося 13 июля 2022 года, по вопросу «Согласны ли Вы на введение самообложения в 2023 году и направление средств на решение вопроса местного значения «Установка детской площадки в д.Титова»?» сход граждан д.Титова решил:

1. Признать сход граждан в д.Титова Юрлинского муниципального округа Пермского края состоявшимся, результаты схода граждан - действительными.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и на официальном сайте Юрлинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председательствующий _____ / С.И.Скрыпка
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь _____ / В.И.Мехоношина
(подпись) (расшифровка подписи)

Информационное сообщение

о проведении общественных обсуждений проекта постановления «Об утверждении формы проверочного листа, используемого администрацией Юрлинского муниципального округа при проведении плановых контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля»

С 25 июля по 15 августа 2022 года с целью общественного обсуждения на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа: http://adm-urla.ru/, в разделе МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ/МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ - размещен вышеуказанный проект в рамках муниципального земельного контроля, на территории Юрлинского муниципального округа.

Предложения и замечания необходимо направлять на электронную почту администрации Юрлинского муниципального округа: urla-adm@yandex.ru, либо по почтовому адресу: 619200, Пермский край, Юрлинский муниципальный округ, с. Юрла, ул. Ленина, 15, каб. № 46 с 25 июля по 15 августа 2022 года.

Росреестр
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю

Найти и узаконить: более 22 тысяч жителей Прикамья оформили права на недвижимое имущество

Региональное Управление Росреестра подвело промежуточные итоги реализации Федерального закона, который устанавливает порядок выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

29 июня 2021 года вступил в силу Федеральный закон № 518-ФЗ от 30.12.2020, устанавливающий процедуру выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, а также собственников, чьи права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН). Речь идет об объектах, права на которые возникли до 31 января 1998 года.

Полномочиями по выявлению правообладателей наделены органы государственной власти и органы местного самоуправления. В рамках этой работы муниципалитеты самостоятельно анализируют сведения в своих архивах, запрашивают информацию в налоговых органах, Пенсионном фонде, органах внутренних дел, органах ЗАГС, у нотариусов и т.д.

В случае выявления собственников ранее учтенных объектов муниципалитеты информируют их об этом и самостоятельно направляют в Росреестр заявления о внесении в ЕГРН соответствующих сведений.

За год действия данного закона в Прикамье выявлено более 1300 правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости в отношении 1161 объекта. Информацию о выявленных владельцах объектов недвижимости Росреестр направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Пермскому краю.

По информации пресс-службы краевого Управления налоговой службы полученная от Росреестра информация вводится в информационную систему ФНС России и используется для начисления налогов по этой недвижимости. Налог, подлежащий уплате физическими лицами в отношении ранее учтенных объектов недвижимого имущества, исчисляется за три предшествующих года.

«Каждый владелец недвижимого имущества должен понимать, что официально зарегистрированное право в ЕГРН необходимо в первую очередь ему самому, - подчеркивает руководитель Управления Росреестра по Пермскому краю Лариса Аржевитина. - Это позволит защитить права собственника в различных жизненных ситуациях, например, в случае необходимости получения компенсаций и субсидий, связанных с разрушением объектов ввиду стихийных бедствий, установлением охранных зон, своевременным информированием о налагаемых на имущество арестов и запретов и так далее».

Правообладатель ранее учтенного объекта по желанию может самостоятельно обратиться с заявлением о государственной регистрации ранее возникшего права. В этом случае ему нужно прийти в МФЦ с паспортом и правоустанавливающим документом на объект недвижимости, оформить соответствующее заявление. Госпошлина за государственную регистрацию ранее возникшего права не взимается.

Документами, которые свидетельствуют о наличии ранее возникших прав, являются: свидетельства о праве на наследство, договоры купли-продажи, дарения, мены, приватизации жилых помещений, распорядительные акты уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления, решения суда, свидетельства о правах на землю, выданные в 1990-е годы и другие документы.

В течение года реализации данного Закона более 22 000 владельцев недвижимого имущества официально оформили свои права на объекты, которыми пользуются много лет.

Если правообладатель не установлен, органы местного самоуправления инициируют процедуру признания объекта бесхозяйным с последующим обращением в суд для оформления права муниципальной собственности на данный объект.

Об Управлении Росреестра по Пермскому краю

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Пермскому краю является территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, землеустройства, государственного мониторинга земель, а также функции по федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, организации работы Комиссии по оспариванию кадастровой стоимости объектов недвижимости. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственного учреждения Росреестра - филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Пермскому краю по предоставлению государственных услуг Росреестра. Руководитель Управления Росреестра по Пермскому краю – Лариса Аржевитина.

Контакты для СМИ

Пресс-служба Управления Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр)
по Пермскому краю

+7 (342) 205-95-58 (доб. 0214, 0216, 0219)
614990, г. Пермь, ул. Ленина, д. 66/2
press@r59.rosreestr.ru
http://rosreestr.gov.ru/

ВКонтакте:
https://vk.com/public49884202

Телеграм:
https://t.me/rosreestr_59

ГРУППА ВКОНТАКТЕ

КАНАЛ В ТЕЛЕГРАМ

Звонкое, веселое, безопасное ЛЕТО!!!!!

Каждое лето учащиеся школ покидают на все лето школу, в некоторых детских садах смолкает топот ножек из-за коллективных отпусков и ремонтов групп детских садов. И… большинство детей остаются предоставленными самим себе в этом сложном и полном опасностей мире.

Чаще всего несчастные случаи происходят с детьми, оставленными без присмотра. Они начинают активно исследовать окружающий их мир без взрослых.

Результаты таких экспериментов, как правило, печальны.

Летом существуют три основных риска для детей: на водоемах, при пожарах и на дорогах.

По данным экспертов Министерства территориальной безопасности, когда тонет ребенок, взрослые чаще всего находятся рядом, и никто не понимает, что ребенок умирает. Среди детей в возрасте до 15 лет утопление является второй после дорожных аварий причиной смерти, а каждый второй ребенок тонет на расстоянии не более 20 метров от своих родителей или других взрослых. В некоторых случаях взрослый даже будет непосредственно наблюдать за тем, как ребенок тонет, не подозревая об этом. С ребенка, который находится в воде, нельзя отрывать взгляда. Даже на секунду, пока он не выйдет на берег. Утонуть можно на любой глубине, даже у самого берега, где воды по щиколотку. И наблюдайте не только за своими, но и детьми поблизости. К сожалению, многие взрослые оставляют детей без присмотра у воды. По словам министра территориальной безопасности Виктора Батмазова, отмечается рост гибели людей на воде в Прикамье. С начала года утонуло 24 человека, в том числе 4 ребенка, при том, купальный сезон открылся 15 июня. Спасено в этом году 5 человек, в том числе 2 ребенка.

Также в летний период велика опасность возникновения пожаров по причине детской шалости с огнем. Поэтому объясните детям, чем опасен огонь и объясните основные правила пожарной безопасности и действия при пожаре.

Помните, ответственность за их жизнь несут взрослые!

Ветхая электропроводка, неисправная печь и неосторожное обращение с огнём приводят к пожарам. Дети не должны страдать от чьей-то халатности.

В текущем году зарегистрировано две детской гибели на пожаре, 8 детей травмировано. Поэтому обязанность взрослых — это сохранить детские жизни.

Анализ причины пожаров показывает, что зачастую они вызваны отсутствием у детей навыков осторожного обращения с огнем и недостаточным контролем за их поведением, а в ряде случаев – неумением правильно организовать досуг детей. Дети гибнут при пожарах, в основном, по вине взрослых, оставивших их без присмотра.

Конечно, бывают случаи, когда взрослые вынуждены оставлять ребенка на какой-то промежуток времени без надзора. Однако прежде чем уйти из дома, необходимо поручить наблюдение за ребенком старшим детям или кому-нибудь из взрослых. Особенно опасно оставлять детей одних в запертых квартирах или комнатах. В случае пожара они не могут самостоятельно выйти из горящего помещения наружу.

Уважаемые родители,

задумайтесь: достаточно ли вы уделяете времени своему ребенку, объясняли ли вы ему опасность игры с огнем, выполняются ли в вашей семье «классические» предупреждения пожарной охраны: «Спички – детям не игрушки!» и «Не оставляйте детей без присмотра!», известные с детства каждому?..

Обеспечение безопасности детей в летний период – дело общее

Дети – цветы жизни, никто не станет с этим спорить. Воспитать в ребенке чувство ответственности и уберечь от опасности – главные задачи, которые становятся перед каждым родителем. А, как известно, опасностей в жизни ребенка встречается много, и в том числе - это пожарная опасность, шансы которой увеличиваются с наступлением каникул.

Для каждого ребенка лето – это праздник. Конечно же, о чем еще можно мечтать? Не надо ходить в школу, делать уроки, для некоторых детей летний отдых ассоциируется с лагерем. Именно поэтому особое внимание уделяется соблюдению требований пожарной безопасности в детских оздоровительных лагерях и других объектах летнего отдыха детей.

Детская шалость с огнем явление, к сожалению, далеко не редкое. А при одной мысли, что с ребенком может что-то случиться, каждого родителя бросает в дрожь.

Поэтому хотелось бы обратиться именно к родителям:

Уважаемые родители,

не забывайте о том, что приучать ребенка к мерам пожарной безопасности необходимо с раннего детства.

Организуйте ребенку интересный досуг и спрячьте подальше спички и зажигалки, по возможности не оставляйте детей одних. Ведь, несмотря на возраст ребенка, пошалить хочется каждому из них, и самое главное, чтобы эта шалость ни в коем случае не была связана с огнем.

О правилах поведения детей дома, в общественных местах, о соблюдении требований пожарной безопасности должны позаботиться родители. Только объединив усилия, мы с вами сможем обеспечить пожарную безопасность наших детей.

Пожарная охрана Юрлинского МО

Анализ пожаров

за 1-е полугодие 2022 года в сравнении с аналогичным периодом 2021

	2021	2022
Количество пожаров	15	9
Гибель людей на пожарах	1	0
Травмировано на пожарах	1	0
ПРИЧИНЫ ПОЖАРОВ		
Неосторожное обращение с огнем	10	1
Неосторожное обращение с огнем при курении	2	1
Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации и монтаже электрооборудования	3	2
Нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации и монтаже печей	0	5
Умышленный поджог	0	0
Детская шалость с огнем	0	0
Прочие причины	0	0

Граждане, помните, что только общими усилиями, соблюдая правила пожарной безопасности, пресекая, детскую шалость с огнем и действия несознательных граждан мы сбережем от пожара свое жилье, жилье друзей и соседей.

ВЫЗОВ ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ - 01, 101, 112, 2-11-01

Документация об аукционе

по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений, находящихся в государственной собственности в составе земель лесного фонда для заготовки древесины юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относящимися в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства

Предмет аукциона: Право на заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

Продавец права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений: Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края.

Организатор аукциона: Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее – Министерство), действующее на основании Положения о Министерстве природных ресурсов, лесного 6хозяйства и экологии Пермского края, утвержденного постановлением Правительства Пермского края от 3 сентября 2012 г. № 756-п, в соответствии со статьями 29.1, 75-80, 82, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2015 г. № 1320 «Об утверждении методики расчета коэффициента для определения расходов на обеспечение мероприятий по охране, защите, воспроизводству лесов».

Реквизиты решения о проведении аукциона: приказ Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края от 28 июня 2022 г. №30-01-02-802.

Дата проведения аукциона: 22 июля 2022 года.

Время начала проведения аукциона: с 08 часов 00 минут по московскому времени (10 часов 00 минут по местному времени).

Место проведения аукциона: аукцион проводится в электронной форме на Универсальной торговой платформе АО «Сбербанк – АСТ» https://utp.sberbank-ast.ru.

Порядок и условия проведения аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации и настоящей документацией об аукционе.

На аукцион по продаже права на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений выставляются следующие аукционные единицы (лоты):

№ аукционной единицы (лота)	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Площадь, га	Состав насаждений	Целевое назначение лесов	Вид рубки	Объем заготовки древесины, куб. м.		Начальная цена предмета аукциона (начальная цена заготавливаемой древесины), рублей	Размер задатка, рублей	Шаг аукциона (5 % от начальной цены предмета аукциона-начальной цены заготавливаемой древесины), рублей
									Общий ликвидный	в т. ч. деловой			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Березниковское	Усольское (Пыскорское)	27	13	0,6	4Е1П3Б2Ос+Лп	Эксплуатационные леса	СПР	135	86	60213,7	60213,7	3010,7
2	Березниковское	Усольское (Пыскорское)	50	5	1,7	6Е1П2Б1Ос	Эксплуатационные леса	СПР	340	227	107353,1	107353,1	5367,7
3	Березниковское	Усольское (Пыскорское)	28	23	2,2	5Е2П3Б+Ос+С+Лп	Эксплуатационные леса	СПР	422	280	226861,4	226861,4	11343,1
4	Березниковское	Усольское (Пыскорское)	107	2, 3	3,5	8Е1П1Б 7Б2Е1С+П+Ос	Эксплуатационные леса	СПР	865	635	228427,2	228427,2	11421,4
5	Березниковское	Усольское (Пыскорское)	133	15, (10, 15 лесная дорога)	4,96 (в том числе лесная дорога 0,06)	8Е1П1Б+Лп	Эксплуатационные леса	СПР	896	754	362749,9	362749,9	18137,5
6	Вайское	Акчимское (Акчимское)	134 148	12, (9 лесная дорога)	10,26 (в том числе лесная дорога 0,46 без рубки)	7Е2П1Б+К	Эксплуатационные леса	СПР	1404	1049	434193,2	434193,2	21709,7
7	Вайское	(Вайское (Вайское)	229	10	2,7	5Е3П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	516	367	118284,3	118284,3	5914,2
8	Вайское	Вайское (Вайское)	229	10	5,5	5Е3П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	1058	746	239229,2	239229,2	11961,5
9	Вайское	Вайское (Вайское)	229	15, 10	6,6	4Е1П5Б 5Е3П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	1298	869	282034,0	282034,0	14101,7
10	Веслянское	Березовское (Березовское)	143	18	3,7	7С2Е1Б	Эксплуатационные леса	СПР	659	608	251954,3	251954,3	12597,7
11	Гайнское	Пятигорское (Тимшерское)	237	9	4,63	6Б2Е2С	Эксплуатационные леса	СПР	954	396	224575,0	224575,0	11228,8
12	Гайнское	Леманское (Мысовское)	165	24	5,2	9С1Б+Е	Эксплуатационные леса	СПР	774	612	264936,9	264936,9	13246,8
13	Горнозаводское	Теплогорское (Теплогорское)	53	1	11,0	6Е2П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	1439	1107	619485,0	619485,0	30974,3
14	Закамское	Григорьевское	129	20	8,9	5Е2П2Е1 +Б+Ос+С	Эксплуатационные леса	СПР	1848	1371	1345364,0	1345364,0	67268,2
15	Закамское	Ильинское	155	87	8,4	9Б1Е+Ос+С	Эксплуатационные леса	СПР	1680	1106	434059,2	434059,2	21703,0
16	Закамское	Чёрмозское	167	1	12,7	8Б2Ос+Лп	Эксплуатационные леса	СПР	2805	2231	1173321,3	1173321,3	58666,1
17	Кудымкарское	Верх-Юсьвинское	146	17	4,2	6Б2Ос2Е+П+С	Эксплуатационные леса	СПР	900	617	514018,8	514018,8	25700,9
18	Кудымкарское	Верх-Иньвенское	217	15	17,0	5Б3Ос2Е+П	Эксплуатационные леса	СПР	3140	2064	708046,0	708046,0	35402,3
19	Кизеловское	Александровское (Луньевское)	6	3	14,0	4Е4П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	1626	1185	657478,6	657478,6	32873,9
20	Кизеловское	Александровское (Луньевское)	6	3	24,8	4Е4П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	3018	2213	1191297,9	1191297,9	59564,9
21	Кизеловское	Александровское (Луньевское)	6	3	9,0	4Е4П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	1068	726	418044,3	418044,3	20902,2
22	Кизеловское	Александровское (Луньевское)	6	5	4,1	5Е2П3Б	Эксплуатационные леса	СПР	567	414	202146,2	202146,2	10107,3

23	Кизеловское	Кизеловское (АКХ «Александровская»)	20	11, 12	6,3	4Б4Ос2Е 3Е2П3Б2Ос	Эксплуатационные леса	СПР	1643	1126	422408,0	422408,0	21120,4
24	Пермское	Кукуштанское	177	47	13,8	5Лп1Б1Ос2Е1П	Эксплуатационные леса	СПР	2962	1465	1782453,0	1782453,0	89122,7
25	Пермское	Кукуштанское	218	16	10,6	4Б3Ос3Е+П	Эксплуатационные леса	СПР	2158	1057	590681,6	590681,6	29534,1
26	Пермское	Рождественское	354	5	29,3	10Б+Е+Ос	Эксплуатационные леса	СПР	6737	3372	2684627,5	2684627,5	134231,4
27	Сивинское	Ново-Михайловское (Ново-Михайловское)	125	24	10,4	5Ос4Б1Е+Лп	Эксплуатационные леса	СПР	2949	2012	1246870,1	1246870,1	62343,5
28	Сивинское	Сивинское (Колхоз «Урожай»)	13	8	14,0	6Е2П1Б1Ос	Эксплуатационные леса	СПР	2800	2415	1434376,0	1434376,0	71718,8
29	Соликамское	Вильвенское (Вильвенское)	54	20 (14,22 лесная дорога)	7,85 (в том числе лесная дорога 0,05)	5С3Е2Б+К+П	Эксплуатационные леса	СПР	1583	1144	576680,2	576680,2	28834,0
30	Чердынское	Чердынское (Колхоз «Новый строитель»)	23	5	4,3	7Е1П2Б	Эксплуатационные леса	СПР	622	505	230060,3	230060,3	11503,0
31	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	17	16	19,0	7Б1Ос1Е1С	Эксплуатационные леса	СПР	2912	2101	978811,2	978811,2	48940,6
32	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	22	32	2,7	5Е1П3Ос1Б	Эксплуатационные леса	СПР	564	414	168124,1	168124,1	8406,2
33	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	22	4	7,0	6Б4Е+П	Эксплуатационные леса	СПР	886	627	350213,9	350213,9	17510,7
34	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	27	2	1,8	7Б2Е1С+Ос	Эксплуатационные леса	СПР	260	194	95579,0	95579,0	4779,0
35	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	30	27	4,9	5Ос3Б2С	Эксплуатационные леса	СПР	667	429	219372,3	219372,3	10968,6
36	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	30	14	5,0	5Б2Ос2Е1П	Эксплуатационные леса	СПР	635	411	229048,7	229048,7	11452,4
37	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	30	1, 2	8,5	6Е1П3Б+С 7Б3Е	Эксплуатационные леса	СПР	1714	1255	536675,6	536675,6	26833,8
38	Чердынское	Бондюжское (Совхоз «Верхнекамский»)	30	15, 16	12,6	4Б2Ос3Е1П 4Б2Ос3Е1С+П	Эксплуатационные леса	СПР	1885	1415	690047,8	690047,8	34502,4
39	Чердынское	Чердынское (Колхоз «Красный октябрь»)	1	4	2,6	7Е2Б1Ос+С	Эксплуатационные леса	СПР	585	464	179634,0	179634,0	8981,7
40	Чердынское	Чердынское (Колхоз «Красный октябрь»	27	14	7,1	8Е1П1Б+С+Ос	Эксплуатационные леса	СПР	1726	1435	576354,4	576354,4	28817,7
41	Юрлинское	Юрлинское (Колхоз имени Ленина)	9	8	4,0	5Б2Ос3Е+С+П	Эксплуатационные леса	СПР	1234	741	226622,6	226622,6	11331,1
42	Юрлинское	Юрлинское (ООО «Рассвет») Юрлинское (Совхоз «Зулинский»)	4, 15	7, (20 лесная дорога)	1,44 (в том числе лесная дорога 0,04)	5Б1Ос2Е2С+П	Эксплуатационные леса	СПР	358	228	85859,2	85859,2	4293,0
43	Юрлинское	Юрлинское (Совхоз «Юмский»)	9	45	3,2	8Б2Е+Ос+П+С	Эксплуатационные леса	СПР	822	550	174392,4	174392,4	8719,6
44	Юрлинское	Юрлинское (Совхоз «Юмский»)	15	5	7,4	4Б2Ос3Е1С+П	Эксплуатационные леса	СПР	2064	1333	425620,8	425620,8	21281,0
45	Юрлинское	Лопанское (Совхоз «Пожинский»)	14	20, 24	13,0	6Б2Ос2Е+С+П 6Б1Ос3Е+С	Эксплуатационные леса	СПР	3645	2382	737477,8	737477,8	36873,9
46	Юрлинское	Лопанское (Совхоз «Пожинский»)	14	20, 21, 23	11,5	7Б2Е1С+Ос+П 8Б2Е+С+Ос 5Е5Б+Ос	Эксплуатационные леса	СПР	3446	2535	745932,8	745932,8	37296,6
47	Юсьвинское	Купросское (Купросское)	66	6	8,0	7Ос2Б1Е+П	Эксплуатационные леса	СПР	1773	1103	647879,9	647879,9	32394,0
48	Юсьвинское	Купросское (Купросское)	66	6	3,3	5Ос3Б1Е1П+С	Эксплуатационные леса	СПР	696	444	277616,0	277616,0	13880,8
49	Юсьвинское	Купросское (Купросское)	154	24	2,8	7Б1Ос1Е1Лп+П	Эксплуатационные леса	СПР	707	475	255489,6	255489,6	12774,5
50	Юсьвинское	Пожвинское (Совхоз «Майкорский»)	13	19	25,9	4Ос3Б2Е1П	Эксплуатационные леса	СПР	4951	3129	1259943,1	1259943,1	62997,2

Более подробную информацию о лесных участках, в том числе картографические материалы с указанием границ лесных участков, можно получить в Министерстве по адресу: г. Пермь, ул. Попова, д. 11, кабинет № 222, тел. (342) 236-29-15 или в соответствующем лесничестве, на территории которого располагаются продаваемые лесные насаждения.

Телефон секретаря аукционной комиссии Лысьева Юлия Сергеевна – (342) 236-29-15.

Из-за жары любая искра может вызвать пожар в лесу

На территории Юрлинского муниципального округа установилась жаркая погода, синоптики обещают до 30 градусов тепла с переменной облачностью и дождями.

При таких высоких температурах и сильном ветре лесная подстилка после дождя быстро высыхает и создается обманчивое впечатление, что в лесу влажно. Любой открытый огонь, пепел или угли, не затушенная сигарета или искра могут стать причиной возникновения возгорания.

Просим жителей и гостей Юрлинского муниципального округа воздержаться от посещения лесов. Это временная мера, которая позволит сохранить леса и не допустить чрезвычайных ситуаций, а если Вы все таки посещаете лесные массивы соблюдайте пожалуйста правила пожарной безопасности.

Информацию о лесных пожарах можно сообщить по телефону:
8-800-100-94-00 (звонок бесплатный), 8(34294) 2-14-53, 112.

Юрлинское лесничество сообщает,

что на территории Юрлинского лесничества с 01 августа по 10 сентября вводиться особый противопожарный режим в лесах.

Постановлением Правительства Пермского края от 20.07.2022 года № 598-п введено ограничение пребывания граждан в лесах в связи с установлением сухой и ветреной погоды, изменением оперативной обстановки, связанной с лесными пожарами и требующей принятия дополнительных мер по обеспечению пожарной безопасности.

Жителям запрещено посещать леса за исключением сквозного проезда по дорогам общего пользования, разводить костры на прилегающих к лесным массивам территориях, сжигать мусор и сухую траву, проводить пожароопасные работы на землях всех категорий.

Информацию о лесных пожарах можно сообщить по телефону: 8-800-100-94-00 (звонок бесплатный), 8(34294) 2-14-53, 112.

Минприроды Прикамья разъясняет об использовании лесов на землях сельхозназначения

Юрлинское лесничество на основании разъяснений Минприроды Пермского края информирует, что в Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных на землях сельскохозяйственного назначения, утвержденные постановлением правительства РФ от 21.09.2020 № 1509, внесены существенные изменения.

В настоящее время в соответствии с «новыми» требованиями порядок использования лесов на землях сельскохозяйственного назначения стал носить не уведомительный, а заявительный характер. Заявления установленной формы подлежат рассмотрению на межведомственной комиссии, создаваемой органами Россельхознадзора. Кроме этого, в случае одобрения подобных заявлений, заинтересованное лицо должно будет разработать проект освоения лесов, получить на него положительное заключение экспертизы, подать лесную декларацию, и только после этого приступить к рубке. В настоящее время, до момента прохождения указанных процедур рубка подобных лесов запрещается.

Минприроды Прикамья обращает внимание, что на древесину, заготовленную на землях сельскохозяйственного назначения распространяются в полной мере требования лесного законодательства по учету, транспортировке и декларированию сделок с древесиной.

Кроме этого, в соответствии с требованием постановления правительства Российской Федерации от 08.06.2022 № 1043, указанную выше процедуру по организации использования подобных лесов, должны все лица, в том числе подавшие соответствующие уведомления до 8 июня 2022 года.

Осенью вступит в силу новый приказ Минприроды о лесосечных работах

Юрлинское лесничество информирует что, с 1 сентября 2022 вступит в силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.01.2022 №23 «О видах лесосечных работ, порядке их выполнения, форме технологической карты разработки лесосеки, порядке осмотра лесосеки».

При этом действующий в настоящее время приказ Минприроды РФ от 27.06.2016 №367 «Об утверждении Видов лесосечных работ, порядка и последовательности их проведения, Формы технологической карты лесосечных работ, Формы акта осмотра лесосеки и Порядка осмотра лесосеки» утратит силу.

В целом содержание вновь принятого нормативного правового акта во многом аналогично действующему, но есть и некоторые существенные отличия, а именно:

1) в настоящее время в Разделе 1 Технологической карты необходимо указывать в целом и по породам объем деловой древесины и дров, подлежащих заготовке - а с 01.09.2022 объем ликвидной древесины;

2) в случае проведения выборочных рубок - с 01.09.2022 в Разделе 3 Технологической карты нужно будет указывать абсолютную и относительную полноту после рубки, сейчас указывается полнота, а также средний диаметр после рубки;

3) акт, осмотра лесосек, на которых осуществлены лесосечные работы с 01.09.2022 будет называться «акт заключительного осмотра лесосеки». Согласно ч.9 ст. 23.2 Лесного кодекса РФ составляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

4) форма акта заключительного лесосеки не предусматривает разделение объема заготовленной древесины на деловую и дровяную;

5) в разделе выявленные нарушения добавлен столбец «код ОКПД 2 для ликвидной древесины», а так же появилась отдельная строка про способ лесовосстановления;

6) согласно п.5 Приказа Минприроды от 17.01.2022 №23 Осмотр лесосек осуществляется в бесснежный период, но не позднее 8 месяцев со дня окончания выполнения лесосечных работ.

При этом в случае расхождения объема фактически заготовленной древесины и объема, указанного в лесной декларации, договоре купли-продажи лесных насаждений, контракте, указанном в части 5 статьи 19 Лесного кодекса РФ, проведение осмотра лесосеки осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания выполнения лесосечных работ.

В Прикамье обсудили усиление борьбы с незаконным оборотом древесины

В среду, 22 июня, в главном управлении МВД России по Пермскому краю в режиме видеоконференцсвязи прошел учебно-методический семинар «Особенности выявления и расследования преступлений, совершенных в лесопромышленном комплексе».

В ходе семинара обсудили вопросы выявления незаконных рубок лесных насаждений, совершенных под прикрытием договоров купли-продажи древесины для собственных нужд граждан; проведения оперативно-розыскных мероприятий в «дежурные сутки» при поступлении сообщения о незаконной рубке леса; о мерах, направленных на обеспечение качественного, всестороннего и объективного расследования уголовных дел в сфере лесопромышленного комплекса.

От Минприроды Пермского края с докладом о средствах и способах обнаружения и фиксации незаконных рубок, особенностях расчета ущерба на землях муниципальных образований выступил консультант сектора административного производства ОГЛН управления охраны, защиты и надзора в лесах Валерий Волянюк.

«Основными способами обнаружения незаконных рубок являются осмотры лесосек и лесных участков, патрулирование лесов, рейдовые осмотры в процессе осуществления ведомственного контроля и дистанционный спутниковый мониторинг, которым в 2022 году охвачено 70% лесного фонда Пермского края. Фиксирование фактов незаконных рубок зависит от способа их обнаружения. Наиболее распространенная форма фиксации лесонарушений выявленных в ходе осмотра – составление актов с приложением фотографий, фототаблиц, схем и абрисов, которые также являются способами фиксации. По результатам спутникового дистанционного мониторинга составляются карточки дешифрирования», – рассказал Валерий Волянюк.

На территории Юрлинского лесничества с начала 2022года было проведено 83 патрулирования. В ходе патрулирования была выявлена 1 незаконная рубка леса.

Юрлинское лесничество информирует

об услуге по рассмотрению ходатайства о переводе земель лесного фонда в земли иных категорий доступна теперь в электронном формате

С 20 июня стало доступным для пользователей единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) рассмотрение ходатайств о переводе земель лесного фонда в иные категории. Рослесхоз предоставляет государственную услугу по рассмотрению ходатайств о переводе земель лесного фонда в другую категорию с прилагаемыми к нему документами, оформленные в соответствии с приказом Минприроды России от 25.12.2018 № 684 «Об утверждении содержания ходатайства о переводе земель лесного фонда в другую категорию и состава прилагаемых к нему документов».

Услуга предоставляется в том случае, если строительство объектов на землях лесного фонда не предусмотрено лесным законодательством. Распоряжениями Правительства утверждены перечни объектов капитального и не капитального строительства, которые возможны для размещения в лесах при их использовании для рекреации, геологоразведки, строительства линейных объектов с учетом категорий защиты лесов. В остальных случаях использование лесного участка подлежит переводу в категорию иных земель.

В соответствии с действующим законодательством перевод земель лесного фонда в иные категории требует согласования с Федеральным агентством лесного хозяйства. Трансформация этой услуги в электронный формат сокращает время обработки самих документов и предлагает наиболее удобный для заявителя способ работы – достаточно просто направить файлы на сайт Госуслуг. В ближайшем будущем планируется также перевести в цифровой формат и согласование документации по планировке территории, если необходим перевод земельных участков из лесного фонда в другую категорию земель.

Государственная услуга по рассмотрению ходатайства о переводе земель лесного фонда в земли иных категорий включает в себя подготовку проекта распоряжения Правительства РФ и направления его в Минприроды России.

Для получения услуги нужно быть зарегистрированным на портале госуслуг, подать заявление и необходимые документы в электронной форме. Заявителями могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица либо их уполномоченные представители. Среди преимуществ такой формы работы – круглосуточная доступность ЕПГУ, размещение всей информации по услуге на единой площадке, возможность отследить каждый этап работы, сокращение срока подготовки документа.

Юрлинское лесничество заключило за 1 полугодие 2022 года более 400 договоров купли-продажи с целью отопления

По итогам 1 полугодия 2022г Юрлинским лесничеством заключено 412 договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан с целью отопления жилого дома и надворных построек общим объемом 8126 кубометров. Для сравнения в 1 полугодие 2021 года было заключено 166 договора с общим объемом 3255 кубометров.

Для получения древесины с целью отопления жилого дома и надворных построек граждане могут обратиться в участковое лесничество. Территория Юрлинского лесничества разделена на 4 участковых лесничества: Лопанское приемный день- понедельник, Чусовское приемный день-вторник, Юрлинское приемный день-среда, Березовское приемный день-пятница.

Нормативы заготовки гражданами древесины для собственных нужд с целью отопления жилого дома и надворных построек утверждены Законом Пермского края от 30.07.2007 № 80-ПК «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Пермского края».

Для отопления индивидуального жилого дома (квартиры в многоквартирном жилом доме) с печным отоплением (при отсутствии централизованного или газового отопления) - до 15 куб. м (включительно) древесины по лиственному хозяйству, на домовладение (квартиру) один раз в год.

Для отопления надворных построек - до 5 куб. м (включительно) древесины по лиственному хозяйству, на домовладение один раз в год.

Какие документы нужны при подаче заявления:

• Для отопления индивидуального жилого дома, квартиры в многоквартирном жилом доме с печным отоплением (при отсутствии централизованного или газового отопления) и надворных построек:

– выписка из ЕГРН или правоустанавливающий документ (если нет регистрации в ЕГРН) на индивидуальный жилой дом, квартиру в многоквартирном жилом доме (предъявляется оригинал, а к заявлению прилагается копия оригинала);

– справку, выданную администрацией муниципального образования, о наличии у заявителя соответствующих помещений с печным отоплением (предъявляется оригинал, а к заявлению прилагается копия оригинала);

– паспорт (предъявляется оригинал, а к заявлению прилагается копия оригинала с регистрацией);

В России пересчитают сельхозлеса

Площадь заросших лесом сельхозземель может оказаться в пять раз больше, чем учитывает госстатистика. В связи с этим в 13 регионах, по данным ТАСС, до конца года впервые состоится полный учет того, сколько и какого леса выросло на бывших колхозных полях. В перспективе учет положительно скажется на оценке поглощающей способности лесов региона и всей страны в целом.

Михаил Карпачевский менеджер по управлению проектами системы добровольной лесной сертификации «Лесной эталон» «Таких лесов у нас очень много. По самым скромным оценкам, их около 40 млн гектаров по всей стране, что с ними будет, мне пока непонятно, потому что все последние годы экспертное сообщество пыталось убедить государство в том, чтобы разрешить использовать лес, растущий на землях нелесного фонда, в качестве источника древесины. Это обычно участки, которые располагаются довольно близко к населенным пунктам, туда удобно подъехать, удобно заготовить, удобно ухаживать. То есть это не когда просто много рубят лес, а когда лес рубят, его сажают, активно ухаживают, чтобы он быстрее рос и был более высокого качества, потом еще раз рубят. Экспертное сообщество считает, что перспективным было бы, если бы условия использования таких лесов на сельхозугодьях были бы более простыми, но это нужно разрешить и не ставить в качестве условия обязательный перевод в земли лесного фонда.

По официальным данным, половина земель сельхозназначения в основном заросла березой, далее идут осина и кустарниковая ива, сосна, лиственница, ель и клен. К концу года учетное ведомство «Рослесинфорг» определит точное расположение таких лесов, а результаты будут помещены в ведомственный фонд пространственных данных, из которого могут получать информацию государство, бизнес и другие участники отрасли.

В Юрлинском лесничестве выполнены весенние работы по созданию лесных культур

Работы по созданию лесных культур благодаря реализации федерального проекта «Сохранение лесов» национального проекта «Экология» на территории Юрлинского лесничества выполнены в полном объеме на площади 129,9 га.

Лесокультурный сезон делится на две части: первое полугодие – весенний лесокультурный сезон, второе полугодие – осенний. Предварительные итоги прохождения весеннего лесокультурного сезона в Юрлинском лесничестве показал положительную динамику искусственного лесовосстановления – план выполнен на 111%, что соответствует 129,9 га при установленном показателе в 117,0 га.

Основной объем искусственного лесовосстановления осуществляется лесопользователями - арендаторами лесных участков, которые выполнили работы на площади 119,9 га. В 2022 году арендаторы лесных участков активно участвуют в создании лесных культур посадкой сеянцев с закрытой корневой системой. В этом году было посажена с закрытой корневой системой площадь 11,5 га , в прошлом году всего 2,0 га.

В настоящее время продолжаются и другие лесовосстановительные мероприятия: содействие естественному лесовосстановлению, уход за лесными культурами, обработка почвы под лесные культуры, другие мероприятия.

Востребованные товары среди стройматериалов из древесины

Юрлинское лесничество информирует о наиболее востребованным товаром среди стройматериалов из древесины в потребительском сегменте является фанера, на нее приходилось почти 80% спроса в этом сегменте в период с июня 2020 года по май 2022 года. Исследование покупательского спроса на древесную и лесную продукцию за два года было проведено среди потребителей по 11 категориям: стройматериалы, спортивные принадлежности, сувенирная продукция, тара, медицинские средства, мебель и комплектующие, продукты питания, предметы быта, музыкальные инструменты, картонно-бумажная продукция, топливо. Об этом сообщает Рослесинфорг.

Среди стройматериалов абсолютным лидером стала фанера 78,8%, достигнув пика в июне 2021 года. Доля шпона и клееного бруса существенно ниже - 11% и 6,4% соответственно. Для этих товаров характерно снижение популярности летом и повышение в осенне-зимний период.

Менее популярными являются слэбы из дерева, погонаж, брус из клееного шпона (ЛВЛ-брус), многослойные клееные деревянные панели (CLT-панели) и термодревесина, их совокупная доля составила порядка 4%. В сегменте стройматериалов, изготавливаемых на основе переработанной древесины, на ориентированно-стружечные плиты (OSB-плиты) пришлось 45,6% спроса в этом сегменте, на плиты МДФ - 22,6%, террасную доску и древесно-полимерные композиты (ДПК) - 18,9%. Менее востребованы древесноволокнистые плиты (ДВП), структурно-изоляционные панели (СИП-панели) и древесноволокнистые плиты высокой плотности (ХДФ плиты) - 1%.

«Среди прочих стройматериалов абсолютным лидером является ламинат 82%, пик пройден в марте 2022 года. Резкое повышение спроса обусловлено ростом цен на ламинат на фоне санкций», - сообщил директор компании Павел Чащин.

В январе-мае 2022 года Рослесинфорг зафиксировал рост спроса на древесные стройматериалы по сравнению с аналогичным периодом 2021 года по всем категориям, особенно на стройматериалы из переработанной древесины. Среди картонно-бумажной продукции с июня 2020 года по май 2022 года доля картонных коробок в совокупном спросе составила 57,1% (пик пришелся на декабрь 2021 года), туалетной бумаги - 22,4%. На бумагу А4 пришлось всего 3,1% спроса. При этом в марте 2022 года отмечался «резкий рост спроса на бумагу А4 и туалетную бумагу с последующим спадом, что связно с появлением информации о возможном дефиците этих товаров в условиях санкций». Наиболее популярным древесным топливом в потребительском сегменте остаются дрова - 76,8%, на топливные брикеты пришлось 11,3% спроса, на пеллеты - 4,2%.

Госдума РФ вводит порядок реализации конфискованной древесины до вступления приговора в силу

Юрлинское лесничество информирует, Госдума РФ приняла закон, позволяющий по решению суда передавать изъятую незаконно заготовленную древесину или необработанные лесоматериалы на реализацию, утилизацию или уничтожение до вступления приговора в силу.

Изменения вносятся в Кодекс РФ об административных правонарушениях (КоАП). Согласно действующему законодательству, вещественные доказательства в случае необходимости фотографируются или фиксируются иным установленным способом и приобщаются к делу об административном правонарушении. При этом судья, орган или должностное лицо, в производстве которых находится дело об административном правонарушении, обязаны принять необходимые меры по обеспечению сохранности вещественных доказательств до разрешения дела по существу.
Так, статья 27.10 КоАП дополняется частью 14, в соответствии с которой изъятая незаконно заготовленная древесина и полученная из нее продукция в виде необработанных лесоматериалов подлежит передаче для реализации, утилизации или уничтожения.

Таким образом, принятый закон будет способствовать сокращению сроков хранения такой древесины, что позволит уменьшить расходы на ее хранение, сохранить ее потребительские свойства и реализовать по прямому назначению.
Юрлинское лесничество

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О сборе и заготовке валежника гражданами для собственных нужд на территории Пермского края

Во исполнение статьи 33 Лесного кодекса Российской Федерации Законом Пермского края от 01 октября 2018 г. № 282-ПК «О внесении изменений в статью 4 Закона Пермского края от 29 августа 2007 г. № 106-ПК «О реализации отдельных полномочий Пермского края в области лесных отношений» (далее по тексту – Закон № 282-ПК) недревесные лесные ресурсы, которые граждане могут заготавливать (собирать) для собственных нужд на территории Пермского края на лесных участках, расположенных на землях лесного фонда, дополнены валежником (т.е. валежник вне зависимости от его длины, качественных характеристик отнесен к недревесным лесным ресурсам).

Валежник собрать можно сколько и когда угодно? Но что такое валежник? Как не спутать его с сухостоем, который забирать из леса категорически запрещено? О тонкостях заготовки дров – расскажем наглядно!

НАШ АДРЕС:
Пермский край, с. Юрла, ул. Ленина, 15

Ответственный за выпуск: Черемных И.Е.

Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.
За содержание рекламы редакция ответственности не несет.
Газета распространяется бесплатно

Отпечатано в ООО «АСФИД», 619001, г. Кудымкар, ул. Свердлова, 93а. Тел./факс (34260) 4-68-71
Заказ № 4406
Дата 22.07.2022. Тираж 60 экз.