

НОВЫЙ КОТЛАС



№ 99(762) декабрь 2024 • 12+

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2024 г. № 3462
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2024 г. № 3468
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 декабря 2024 г. № 3469
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2024 г. № 3484
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2024 г. № 3485
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2024 г. № 3486

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2024 г. № 3487
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 декабря 2024 г. № 3490
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2024 г. № 3445
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18 декабря 2024 г. № 3499
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 декабря 2024 г. № 3529



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «18» декабря 2024 г. № 3462
г. КОТЛАС

О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская

В соответствии со ст. 66, 67 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Архангельской области от 30.06.2021 № 326-пп «О комплексном развитии территорий в Архангельской области», руководствуясь ст. 34, 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Принять решение о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс. кв. м (далее - решение о комплексном развитии территории), с местоположением и в границах согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Определить перечень объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, подлежащей комплексному развитию, в том числе перечень объектов капитального строительства, подлежащих сносу или реконструкции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Установить предельный срок реализации решения о комплексном развитии территории - 7 лет со дня заключения договора о комплексном развитии территории.

4. Определить, что реализация решения о комплексном развитии территории, осуществляется лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.

5. Определить основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии территории, а также предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Установить иные сведения, включаемые в решение о комплексном развитии территории, которые не предусмотрены в Градостроительном кодексе Российской Федерации и не определены

Правительством Российской Федерации, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «18» декабря 2024 г. № 3462

Сведения о местоположении и границах незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс. кв. м

1. Графическое описание местоположения границ незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс. кв. м.



2. Сведения о характерных точках границ незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс. кв. м.

Номера точки	Координаты, м		Горизонтальное проложение, м	Дирекционный угол
	X	Y		
1	283636.88	3541647.1	320,14	105° 20,4'
2	283552.19	3541955.84	447,86	195° 20,3'
3	283120.28	3541837.37	200,06	285° 20,3'
4	283173.2	3541644.44	270,57	15° 20,3'
5	283434.13	3541716.01	120,09	285° 20,4'
6	283465.9	3541600.2	177,3	15° 20,3'
1	283636.88	3541647.1		

Система координат МСК 29 зона 3

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «18» декабря 2024 г. № 3462

Перечень объектов капитального строительства, расположенных в границах территории, подлежащей комплексному развитию, в том числе перечень объектов капитального строительства, подлежащих сносу или реконструкции

В границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, отсутствуют здания, строения и инженерные сети, в том числе подлежащие сносу или реконструкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «18» декабря 2024 г. № 3462

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, а также предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

I. Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны при реализации решения о комплексном развитии территории:

Код вида разрешенного использования земельного участка <*>	Наименование основного вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства
2.1	Для индивидуального жилищного строительства	Размещение жилого дома (отдельно стоящего здания количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости); выращивание сельскохозяйственных культур; размещение гаражей для собственных нужд и хозяйственных построек
2.3	Блокированная жилая застройка	Размещение жилого дома, блокированного с другим жилым домом (другими жилыми домами) в одном ряду общей боковой стеной (общими боковыми стенами) без проемов и имеющего отдельный выход на земельный участок; разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение гаражей для собственных нужд и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок для отдыха
3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих поставку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, водопроводов, линий электропередач, трансформаторных подстанций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стоянок, гаражей и мастерских для обслуживания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходимых для сбора и плавки снега)
4.4	Магазины	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м
5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, физкультурно-оздоровительных комплексов в зданиях и сооружениях
5.1.3	Площадки для занятий спортом	Размещение площадок для занятия спортом и физкультурой на открытом воздухе (физкультурные площадки, беговые дорожки, поля для спортивной игры)
12.0.1	Улично-дорожная сеть	Размещение объектов улично-дорожной сети: автомобильных дорог, трамвайных путей и пешеходных тротуаров в границах населенных пунктов, пешеходных переходов, бульваров, площадей, проездов, велодорожек и объектов велотранспортной и инженерной инфраструктуры; размещение придорожных стоянок (парковок) транспортных средств в границах городских улиц и дорог, за исключением предусмотренных видами разрешенного использования с кодами 2.7.1, 4.9, 7.2.3, а также некапитальных сооружений, предназначенных для охраны транспортных средств
12.0.2	Благоустройство территории	Размещение декоративных, технических, планировочных, конструктивных устройств, элементов озеленения, различных видов оборудования и оформления, малых архитектурных форм, некапитальных нестационарных строений и сооружений, информационных щитов и указателей, применяемых как составные части благоустройства территории, общественных туалетов
14.0	Земельные участки, входящие в состав общего имущества собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе	Земельные участки, относящиеся к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе и предназначенные для удовлетворения потребностей собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе и (или) для размещения объектов капитального строительства, иного имущества, относящегося к общему имуществу собственников индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе
<p>Примечание <*> в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 №П/0412.</p>		

II. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Перечень предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия
1	Минимальные отступы от границ земельных участков и от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	<p>1.1. От красных линий не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 6 м; - для кода 2.3 – 6 м; - для кода 3.1.1 - 6 м; - для кода 4.4 - 6 м; - для кода 5.1.2 - 6 м; - для кода 5.1.3 – не подлежат установлению; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 - не подлежат установлению; - для кода 14.0 - не подлежат установлению. <p>1.2. От границ земельного участка не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 3 м; - для кода 2.3 - 3 м; - для кода 3.1.1 - 3 м; - для кода 4.4 - 3 м; - для кода 5.1.2 - 3 м; - для кода 5.1.3 – не подлежат установлению; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 - не подлежат установлению; - для кода 14.0 - не подлежат установлению.
2	Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений	<p>2.1. Предельное количество надземных этажей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 3; - для кода 2.3 - 3; - для кода 3.1.1 - 3; - для кода 4.4 - 3; - для кода 5.1.2 - 3; - для кода 5.1.3 – не подлежат установлению; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 - не подлежат установлению; - для кода 14.0 - не подлежат установлению. <p>2.2. Предельная высота объекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 - не более 20 м; - для кода 2.3 – не более 20 м; - для кода 3.1.1 – не более 20 м; - для кода 4.4 - не более 20 м; - для кода 5.1.2 - не более 20 м; - для кода 5.1.3 – не подлежат установлению; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 - не подлежат установлению; - для кода 14.0 - не подлежат установлению.
3	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	<ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 40%; - для кода 2.3 - 40%; - для кода 3.1.1 - 40%; - для кода 4.4 - 40%; - для кода 5.1.2 - 40%; - для кода 5.1.3 – не подлежат установлению; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 - не подлежат установлению; - для кода 14.0 - не подлежат установлению.
4	Коэффициент плотности застройки	0,4
5	Минимальный процент озеленения	15%

№ п/п	Наименование показателя	Значение, единица измерения, дополнительные условия
6	Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	<p>1.1. минимальная площадь земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 1000 кв. м; - для кода 2.3 - 500 кв. м на блок жилого дома блокированной застройки; - для кода 3.1.1 – 10 кв. м; - для кода 4.4 – 800 кв. м; - для кода 5.1.3 – 500 кв. м; - для кода 5.1.3 – 500 кв. м; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 – 2 кв. м; - для кода 14.0 – 500 кв. м. <p>6.2. максимальная площадь земельного участка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для кода 2.1 – 2000 кв. м; - для кода 2.3 - 4000 кв. м на блок жилого дома; - для кода 3.1.1 – 4000 кв. м; - для кода 4.4 – 5000 кв. м; - для кода 5.1.2 – 5000 кв. м; - для кода 5.1.3 – 5000 кв. м; - для кода 12.0.1 - не подлежат установлению; - для кода 12.0.2 – 10000 кв. м; - для кода 14.0 - 5000 кв. м.
<p>Примечания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Коэффициент плотности застройки - отношение суммарной поэтажной площади зданий и сооружений к площади территории. 2. При подсчете коэффициента плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные. Подземные этажи зданий и сооружений не учитываются. Подземное сооружение не учитывается, если поверхность земли (надземная территория) над ним используется под озеленение, организацию площадок, стоянок автомобилей и другие виды благоустройства. 		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «18» декабря 2024 г. № 3462

**Иные сведения,
включаемые в решение о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры:
ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, которые не предусмотрены в Градостроительном кодексе Российской Федерации
и не определены Правительством Российской Федерации**

1. Границы территории, подлежащей комплексному развитию территории

Границы территории, подлежащей комплексному развитию территории незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс.кв.м, отображены на схеме, выполненной в масштабе, позволяющем передать информацию о предлагаемых границах (схема к приложению №1).

2. Сведения, обосновывающие границы территории, подлежащей комплексному развитию, исходя из следующих факторов:

2.1. Сложившаяся планировка территории:

Комплексное развитие незастроенной территории осуществляется в границах нескольких элементов планировочной структуры, где земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, не обременены правами третьих лиц, застройка отсутствует.

Незастроенная территория, подлежащая комплексному развитию, в соответствии с генеральным планом городского округа Архангельской области «Котлас», утверждённым постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 13 апреля 2023 г. № 5-п, расположена в двух функциональных зонах:

- зона застройки индивидуальными жилыми домами (планируемая);
- зона транспортной инфраструктуры (планируемая).

Незастроенная территория, подлежащая комплексному развитию, в соответствии с правилами землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Котлас», утверждёнными постановлением Министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 14 июня 2023 г. № 28-п, расположена в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами

(Ж1.1) и в границах территорий общего пользования (ТОП).

Необходимо внесение изменений в генеральный план городского округа Архангельской области «Котлас» в части отображения границ комплексного развития (в границах согласно приложению № 1), а также внесение изменений в правила землепользования и застройки городского округа Архангельской области «Котлас» в части отображения границ территории комплексного развития (в границах согласно приложению № 1), установлению градостроительного регламента для данной территории, и уточнении местоположения зоны транспортной инфраструктуры (при необходимости на основании предложений проекта планировки территории).

2.2. Существующее и планируемое землепользование:

2.2.1. Комплексное развитие незастроенной территории осуществляется в границах нескольких элементов планировочной структуры, где земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, не обременены правами третьих лиц, застройка отсутствует.

2.2.2. В границах территории подлежащей комплексному развитию в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская, площадью 110,9 тыс.кв.м, предусматривается:

1) строительство объектов жилого назначения, с учетом обеспеченности территории улично-дорожной сетью, местами хранения автотранспорта, инженерной, коммерческой инфраструктуры, элементами благоустройства. Реализация строительства осуществляется за счет средств лица, заключившего договор;

2) размещение открытой многофункциональной спортивной площадки позволяющей использовать ее с максимальной эффективностью, круглогодично из расчета не менее 0,7 кв. м на одного жителя, за счет средств лица, заключившего договор, и (или) размещение здания для обеспечения занятий спортом в помещениях;

3) размещение детской игровой площадки общего пользования (площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста) из расчета не менее 0,7 кв. м на одного жителя, за счет средств лица, заключившего договор;

4) размещение площадки для хозяйственных целей (контейнерные площадки для сбора ТКО и крупногабаритного мусора) – 0,03 кв. м на одного жителя, за счет средств лица, заключившего договор.

2.2.3. Общий объем строительства - не более 44,36 тыс. кв. м, где общая площадь жилых помещений - не более 39,9 тыс. кв. м помещений, общая площадь нежилых помещений - не более 4,46 тыс. кв. м.

2.2.4. Требования к многофункциональной спортивной площадке и детской игровой площадке:

2.2.4.1. Перечень элементов благоустройства при создании функциональных зон площадок (многофункциональной спортивной площадки и детской игровой площадки):

детское игровое, спортивно-развивающее, спортивное оборудование, а также спортивно-развивающее оборудование, предусматривающее возможность для игр, в том числе совместных, детей, у которых отсутствуют ограничения здоровья, препятствующие физической активности, и детей с особенностями здоровья (далее - инклюзивное спортивно-развивающее оборудование), и спортивное оборудование, предназначенное для занятий физкультурой и спортом взрослыми людьми, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (далее - инклюзивное спортивное оборудование);

покрытие и элементы сопряжения поверхности площадки с газоном;

зеленые насаждения, элементы ландшафтной архитектуры;

осветительное оборудование;

ограждение;

иные элементы благоустройства, в том числе малые архитектурные формы (далее - МАФ), элементы уличной мебели.

1.2.4.2. Устройство детских игровых, детских спортивных и инклюзивных площадок выполнить на покрытие, обладающем амортизирующими свойствами, для предотвращения травмирования детей при падении, с учетом максимальной высоты падения с каждого отдельно стоящего детского игрового оборудования. Выбор типа покрытия площадки осуществить в зависимости от вида и специализации площадки (функциональной зоны площадки), природно-климатических условий, экономических возможностей и предпочтений пользователей площадкой.

1.2.4.3. Не менее 50% периметра спортивной площадки и детской игровой предусмотреть с озеленением с посадкой деревьев и кустарников.

1.2.4.4. Входную группу площадок оснастить стендами, содержащими информацию о функциональных зонах площадки, расположении инфраструктуры и оборудования, телефонов экстренных служб, а также организациях, обеспечивающих эксплуатацию площадки с указанием контактной информации указанных организаций.

1.2.4.5. Размещение детских игровых площадок предусмотреть на расстоянии не менее 20 м от окон зданий до границы площадки, инклюзивных спортивно-игровых площадок - на расстоянии не менее 40 м.

1.2.4.6. В состав оборудования детских игровых площадок должно входить:

1) игровой комплекс оборудованный двумя горками, лазами, лазом с цепами, различными встраиваемыми элементами, в том числе развивающими;

2) игровой модуль «песочницы с тоннелями» представляющую собой конструкцию в виде двух песочниц, соединенных посредством труб;

3) игровой модуль двухъярусный, оборудованный двумя горками разной высоты, лазами, гофрированной трубой-тоннелем, различными встраиваемыми элементами;

4) спортивно- игровой комплекс, оборудованный канатными лазами, лазом с цепами, рукоходами, различными встраиваемыми элементами, в том числе развивающими;

5) воркаут - спортивный комплекс, состоящий из 12 вертикальных разновысотных опорных стоек, к которым крепятся разновысотные турники, шведская стенка, балки для крепления каната и гимнастических колец, а также скамья для проработки пресса;

6) тренажёр «Жим от груди» предназначенный для выполнения упражнений жим от груди двумя руками синхронно или попеременно, жим от груди одной рукой;

7) тренажер «Степпер» предназначенный для имитации ходьбы по лестнице и развития мышц ног;

8) тренажер «Жим к груди» предназначенный для выполнения упражнений жим к груди двумя руками синхронно, жим к груди одной рукой для тренировки мышц груди, брюшного пресса и бицепсов рук;

9) тренажер «Бицепс» предназначенный для выполнения упражнений на развитие мышц рук и груди;

- 10) качалка «Мотоцикл» - качалка, выполненная в виде цельнометаллического основания и стойки, рычажной системы, подвижной платформы и фанерной обвязки;
- 11) качалка «Утка» - качалка, выполненная в виде цельнометаллического основания и стойки, рычажной системы, подвижной платформы и фанерной обвязки;
- 12) качели-гнездо;
- 13) качели двойные;
- 14) качалка-балансир;
- 15) карусель
- 16) скамьи;
- 17) урны;
- 18) информационный стенд.

2.3. Наличие инженерной, транспортной, коммунальной и социальной инфраструктур (планируемой и существующей):

Транспортная инфраструктура:

Транспортная доступность к отведенной территории осуществляется по автомобильной дороге шоссе Восточное. В непосредственной близости с территорией проектирования имеется в 500 м остановка общественного транспорта на шоссе Восточном.

Инженерная и коммунальная инфраструктура:

Предложения по обеспечению сохранения существующих инженерных сетей, их реконструкции, а также по строительству новых инженерных сетей определяются проектом планировки территории с учетом планируемой застройки по техническим условиям, выданным ресурсоснабжающими организациями.

Социальная инфраструктура:

Дошкольные образовательные и общеобразовательные организации.

Согласно пункту 10.4 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» радиус обслуживания населения дошкольными образовательными организациями, общеобразовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в городских населенных пунктах – 500 м, в условиях стесненной городской застройки - 800 м.

Ближайшая дошкольная образовательная организация располагается по адресу: г. Котлас, ул. 70 лет Октября, д. 25а - МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 8 «Журавлик» (радиус доступности 1260 м, пешеходная доступность 30 мин.).

Согласно постановлению администрации городского округа «Котлас» от 11 декабря 2024 года № 3374 «О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Красногорская, ул. Никольская, ул. Онежская, ул. Устьянская» в границах элементов планировочной структуры: ул. Красногорская, ул. Никольская, ул. Онежская, ул. Устьянская запланировано размещение дошкольной образовательной организации – детского сада – в 100 -200 метрах от рассматриваемой территории.

Ближайшая общеобразовательная организация располагается по адресу: г Котлас, ул. 70 лет Октября, д 21 - средняя общеобразовательная школа №7 (радиус доступности 1200 м, пешеходная доступность 30 мин.).

Согласно постановлению администрации городского округа «Котлас» от 11 декабря 2024 года № 3374 «О принятии решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Красногорская, ул. Никольская, ул. Онежская, ул. Устьянская» в границах элементов планировочной структуры: ул. Красногорская, ул. Никольская, ул. Онежская, ул. Устьянская запланировано размещение общеобразовательной организации – школы – в 100 – 200 метрах от рассматриваемой территории.

Поликлиники и их филиалы.

Согласно пункту 10.4 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» радиус обслуживания населения поликлиниками и их филиалами в городских населенных пунктах – 1000 м.

Центральная городская поликлиника располагается по адресу: пр-кт Мира, д.36 (радиус доступности 1300 м, пешеходная доступность 30 мин.).

Предприятия торговли.

Согласно пункту 10.4 «СП 42.13330.2016. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» радиус обслуживания населения предприятиями торговли, общественного питания и бытового обслуживания местного значения в городских населенных пунктах при застройке многоэтажной – 500 м, при застройке одно-, двухэтажной – 800м.

В допустимом радиусе обслуживания отсутствуют предприятия торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Генеральным планом городского округа «Котлас» и проектом планировки территории Южного района предусмотрено строительство магазина в 72 квартале Южного района (радиус доступности 300 м, пешеходная доступность 10 мин.).

2.4. Наличие объектов федерального, регионального, местного значения, размещение которых предусмотрено на основании отраслевых документов стратегического планирования, стратегий социально-экономического развития Архангельской области и соответствующего муниципального образования Архангельской области, документов территориального планирования Российской Федерации, Архангельской области и соответствующих муниципальных образований Архангельской области, межгосударственных программ, государственных программ Российской Федерации, национальных проектов, государственных программ Архангельской области, инвестиционных программ субъектов естественных монополий, решений органов государственной власти, иных главных распорядителей средств соответствующих бюджетов, предусматривающих создание объектов федерального, регионального и местного значения - отсутствуют.

2.5. Ограничения использования территории, включая зоны с особыми условиями использования территории, и иные режимы, и ограничения использования территории, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Архангельской области:

Зона с особыми условиями использования территории: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Заовражье – Котлас 1,2».

Реестровый номер границы: 29:00-6.40.

Содержание ограничения (обременения): Ограничения использования объектов недвижимости предусмотрены «Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 №160.

3. Перечень земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости:

В границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская сформированные земельные участки и объекты капитального строительства отсутствуют.

4. Информация об источниках финансирования

Внебюджетные источники финансирования.

Реализация решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская осуществляется без привлечения и использования бюджетных средств городского округа Архангельской области «Котлас» и Правительства Архангельской области.

5. Информация о возможности подключения (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

Электроснабжение, отопление, газоснабжение:

Для реализации решения о комплексном развитии незастроенной территории городского округа Архангельской области «Котлас» в границах элементов планировочной структуры: ул. Устьянская, ул. Онежская, ул. Молодёжная, ул. 70 лет Октября, ул. Красногорская имеется техническая возможность подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласно писем следующих ресурсоснабжающих организаций:

- ПО «Котласские электрические сети» Архангельского филиала ПАО «Россети Северо-Запада» от 28.05.2024 № МР2/1-4/74-12/1139 о наличии технической возможности технологического присоединения к электрическим сетям энергопринимающих устройств;

- ООО «Котласгазсервис» от 27.05.2024 № 2368 о наличии перспективной возможности газификации;

- ООО «ОК и ТС» от 28.05.2024 № 04-0544 о наличии технической возможности подключения к сетям теплоснабжения.

Водоснабжение и водоотведение:

Согласно письму МП «Горводоканал» от 30.05.2024 № 09/974-2 техническая возможность подключения к централизованным сетям водоснабжения и водоотведения отсутствует.

В домах допускается предусматривать индивидуальные источники водоснабжения из подземных водоносных горизонтов и индивидуальную систему канализации.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «19» декабря 2024 г. № 3468
г. КОТЛАС

О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Архангельской области «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования

В соответствии со статьями 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в рамках исполнения Федерального закона от 24 июня 2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования городского округа Архангельской области «Котлас» (далее - городской округ «Котлас»), администрация городского округа «Котлас» постановляет:

1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Котлас», реализующих

образовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия Учредителя которых от имени городского округа «Котлас» исполняет администрация городского округа «Котлас» в лице Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», в размере 220,0 рублей в день для муниципальных дошкольных образовательных учреждений, функционирующих в режиме полного дня.

2. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции и полномочия Учредителя которых от имени городского округа «Котлас» исполняет администрация городского округа «Котлас» в лице Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», в размере 230,0 рублей в день для муниципальных дошкольных образовательных учреждений, функционирующих в режиме круглосуточного пребывания.

3. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования, посещающих группы полного дня в режиме кратковременного пребывания (не более 4 (четырёх) часов в день) в период адаптации к условиям детского сада (не более 2 (двух) недель) вновь поступающих в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, в размере 110,0 рублей в день.

4. Освободить от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Архангельской области «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования, за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (законных представителей), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

5. Освободить от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях городского округа Архангельской области «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования, за детьми из семей мобилизованных граждан и военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы).

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Котлас» от 14 декабря 2023 года № 3009 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Котлас», реализующих образовательные программы дошкольного образования».

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года, подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации городского округа «Котлас», начальника Управления по социальным вопросам Авилкина Э.В.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» декабря 2024 г. № 3469
г. КОТЛАС

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Котлас» от 10.07.2015 года № 1730
(в редакции постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 26.12.2023 № 3169)**

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа Архангельской области «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования «Котлас» от 10 июля 2015 года № 1730 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изложив Перечень должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Котлас», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах), в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации городского округа «Котлас» Мокрецову В.А.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации городского округа «Котлас»
от «20» декабря 2024 г. № 3469

Перечень должностей муниципальной службы

в администрации городского округа «Котлас», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах)

I. Администрация городского округа «Котлас»:

1. Первый заместитель Главы администрации городского округа «Котлас»;
2. Руководитель Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
3. Начальник Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас»;
4. Начальник Отдела мобилизационной работы администрации городского округа «Котлас»;
5. Председатель Комитета гражданской защиты администрации городского округа «Котлас»;
6. Заместитель председателя Комитета гражданской защиты администрации городского округа «Котлас»;
7. Заведующий Правовым отделом Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
8. Заведующий Отделом кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
9. Заведующий Отделом по работе с обращениями граждан Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
10. Заведующий Отделом внешних и общественных связей Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
11. Заведующий Отделом бухгалтерского учета и отчетности-главный бухгалтер Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
12. Заведующий Отделом информационного обеспечения Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
13. Заместитель заведующего Правовым отделом Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
14. Заместитель председателя муниципальной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа «Котлас»;
15. Консультант-юрист Правового отдела Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
16. Консультант Отдела кадров Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
17. Консультант-бухгалтер Отдела бухгалтерского учета и отчетности Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
18. Консультант Отдела бухгалтерского учета и отчетности Аппарата администрации городского округа «Котлас»;
19. Консультант Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас»;
20. Консультант Отдела мобилизационной работы администрации городского округа «Котлас»;
21. Главный специалист Отдела внешних и общественных связей Аппарата администрации городского округа «Котлас»;

22. Главный специалист Отдела кадров Apparата администрации городского округа «Котлас»;
23. Главный специалист Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас»;
24. Главный специалист Комитета гражданской защиты администрации городского округа «Котлас»;
25. Ведущий специалист Отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа «Котлас»;
26. Ведущий специалист Отдела по работе с обращениями граждан Apparата администрации городского округа «Котлас»;
27. Ответственный секретарь административной комиссии администрации городского округа «Котлас»;
28. Ответственный секретарь муниципальной Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации городского округа «Котлас».

II. Финансовое управление городского округа «Котлас»:

29. Заместитель Главы, начальник Финансового управления городского округа «Котлас»;
30. Заместитель начальника Финансового управления городского округа «Котлас»;
31. Заместитель начальника, начальник Бюджетного отдела Финансового управления городского округа «Котлас»;
32. Начальник Отдела бухгалтерского учета, отчетности и исполнения бюджета - главный бухгалтер Финансового управления городского округа «Котлас»;
33. Начальник Контрольно-ревизионного отдела Финансового управления городского округа «Котлас»;
34. Начальник Отдела программного обеспечения Финансового управления городского округа «Котлас»;
35. Заместитель начальника Бюджетного отдела Финансового управления городского округа «Котлас»;
36. Консультант Бюджетного отдела Финансового управления администрации городского округа «Котлас»;
37. Консультант Финансового управления администрации городского округа «Котлас»;
38. Консультант-бухгалтер Отдела бухгалтерского учета, отчетности и исполнения бюджета Финансового управления администрации городского округа «Котлас»;
39. Консультант-юрист Финансового управления администрации городского округа «Котлас»;
40. Консультант Контрольно-ревизионного отдела Финансового управления городского округа «Котлас»;
41. Консультант Отдела программного обеспечения Финансового управления городского округа «Котлас»;
42. Главный специалист-бухгалтер Отдела бухгалтерского учета, отчетности и исполнения бюджета Финансового управления городского округа «Котлас»;
43. Главный специалист Контрольно-ревизионного отдела Финансового управления городского округа «Котлас»;
44. Ведущий специалист-юрист Финансового управления городского округа «Котлас»;

III. Управление по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»:

45. Заместитель Главы, начальник Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
46. Заместитель начальника Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
47. Заместитель начальника Управления, председатель Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
48. Председатель Комитета по культуре и туризму Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
49. Председатель Комитета по физической культуре и спорту Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
50. Заместитель председателя Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
51. Начальник Отдела по опеке и попечительству Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
52. Начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
53. Заместитель начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности - заместитель главного бухгалтера Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
54. Начальник Отдела молодежной политики Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
55. Начальник Отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
56. Начальник Отдела информационно-методического обеспечения Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
57. Консультант Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
58. Консультант Отдела опеки и попечительства Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
59. Консультант-бухгалтер Отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
60. Консультант Отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
61. Консультант Отдела информационно-методического обеспечения Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
62. Главный специалист-юрист Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
63. Главный специалист Комитета по культуре и туризму Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;
64. Главный специалист Отдела молодежной политики Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас»;

V. Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»:

99. Председатель Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
100. Заместитель председателя Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
101. Начальник Отдела муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
102. Начальник Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
103. Начальник Отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
104. Консультант Отдела муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
105. Главный специалист Отдела муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
106. Главный специалист Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
107. Главный специалист-юрист Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
108. Главный специалист-юрист Отдела муниципальной собственности Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;
109. Ведущий специалист Отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Котлас»;

IV. Администрация Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас»:

110. Глава администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас»;
111. Консультант-бухгалтер администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас»;
112. Ведущий специалист-юрист администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа «Котлас».



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» декабря 2024 г. № 3484
г. КОТЛАС

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Во исполнение статьи 156 Жилищного Кодекса РФ, Положения об администрации городского округа «Котлас», утвержденного решением Собрании депутатов городского округа «Котлас» от 16 декабря 2005 года № 154/1 (с учетом изменений от 14 февраля 2013 года № 344-н, 28 ноября 2013 года № 16-н, 30 октября 2014 года № 80-н, 26 февраля 2015 года № 104-н, 27 октября 2016 года № 179-н, 18 июня 2020 года № 93-н, 2 декабря 2021 года № 190-н), Правил установления размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений, собственников помещений в многоквартирном доме, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения и порядка определения предельных индексов изменения такой платы, утвержденных постановлением администрации городского округа «Котлас» от 7 мая 2018 года № 920, протоколов общих собраний собственников помещений многоквартирных домов, указанных в приложении к настоящему постановлению, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.
2. Ввести в действие указанный размер платы с 1 января 2025 года.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ					
№ п/п	Адрес			Размер платы за содержание жилого помещения (руб./м2)	Дата протокола общего собрания собственников МКД (членов ТСЖ)
	улица	дом			
1	г. Котлас	Виноградова	16	52,04	09.12.2024
2	г. Котлас	Виноградова	32	31,02	02.12.2024
3	г. Котлас	К. Маркса	12	39,51	16.12.2024
4	г. Котлас	Кузнецова	9	38,00	4.12.2024
5	г. Котлас	Октябрьская	36	32,70	29.11.2024
6	г. Котлас	Спортивная	32	27,28	29.11.2024
7	г. Котлас	7-го Съезда Советов	57 фл. 1	58,65	25.12.2024
8	г. Котлас рп. Вычегодский	Театральная	5	34,12	28.11.2024



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» декабря 2024 г. № 3485
г. КОТЛАС

О внесении изменения в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 октября 2024 года № 2908 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

На основании письма муниципального казенного учреждения городского округа Архангельской области «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» от 17 декабря 2024 года № 2030/ОРМ о прекращении эксплуатации многоквартирного дома расположенного по адресу в г. Котласе: ул. Толстого, д. 13, с 18 декабря 2024 года, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 октября 2024 года № 2908 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», исключив строку 22 приложения № 1 к постановлению.

2. Управлению городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в течение одного рабочего дня со дня подписания настоящего постановления:

1) разместить указанное постановление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации городского округа Архангельской

области «Котлас»;

- 2) направить указанное постановление в управляющую организацию ООО «Энергия», ресурсоснабжающие организации, в государственную жилищную инспекцию Архангельской области.
3. Муниципальному казенному учреждению городского округа Архангельской области «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления

письменно уведомить собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу в г. Котласе: ул. Толстого, д. 13 об изменении, внесенном в постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» декабря 2024 г. № 3486
г. КОТЛАС

О внесении изменения в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 октября 2024 года № 2908 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»

На основании постановления администрации городского округа «Котлас» от 31 октября 2024 года № 2976 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 25 октября 2024 года № 2908 «Об определении управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», исключив с 31 октября 2024 года строку 13 приложения № 1 (г. Котлас, пр. Мира, д. 52) к постановлению.
2. Управлению городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в течение одного рабочего дня со дня подписания настоящего постановления:
 - 1) разместить указанное постановление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
 - 2) направить указанное постановление в управляющую организацию ООО «Энергия», ресурсоснабжающие организации, в государственную жилищную инспекцию Архангельской области.
 3. Муниципальному казенному учреждению городского округа Архангельской области «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления письменно уведомить собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу в г. Котласе: пр. Мира, д. 52 об изменении, внесенном в постановление.
 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «20» декабря 2024 г. № 3487
г. КОТЛАС

О внесении изменения в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 22 ноября 2024 года № 3160 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты администрации городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Правилами определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616, Перечнем организаций, расположенных на территории городского округа «Котлас», для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, утвержденным распоряжением Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 1 июня 2022 года № 200 (в редакции от 24 октября 2024 года № 378), на основании письма муниципального казенного учреждения городского округа Архангельской области «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» от 25 октября 2024 года № 1703/ОРМ, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести дополнение в пункт 3 постановления администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 22 ноября 2024 года № 3160 «О внесении изменений в муниципальные правовые акты администрации городского округа Архангельской области «Котлас», после слов «в г. Котласе, ул. Угольная, д. 12», дополнить словами «в г. Котласе, ул. Ленина, д. 161».
2. Управлению городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в течение одного рабочего дня со дня подписания настоящего постановления:
 - 1) разместить указанное постановление в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
 - 2) направить указанное постановление в управляющую организацию ООО «Энергия», ресурсоснабжающие организации, в государственную жилищную инспекцию Архангельской области.
3. Муниципальному казенному учреждению городского округа Архангельской области «Котлас» «Центр мониторинга жилищного фонда и эксплуатации муниципального имущества» в течение пяти рабочих дней со дня подписания настоящего постановления письменно уведомить собственников и нанимателей помещений в многоквартирных домах, указанных в приложении к настоящему постановлению, об отмене постановления.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «20» декабря 2024 г. № 3490
г. КОТЛАС

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Котлас» от 26 февраля 2024 года № 416 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 закона Архангельской области от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь статьями 34, 37 Устава городского округа «Котлас», администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Котлас» от 26 февраля 2024 года № 416 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (в редакции от 25 июня 2024 года № 1453) (далее – Постановление), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга) администрацией городского округа «Котлас» (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее – Разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ не требуется в случаях реализации проектов по строительству объектов капитального строительства, в соответствии с перечнем мероприятий, осуществляемых застройщиком, техническим заказчиком, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами Архангельской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и (или) иными организациями в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства на основании положений статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.4.1. Инженерные изыскания (за исключением случаев реализации проектов по строительству объектов капитального строительства в соответствии со статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

1.4.2. Капитальный, текущий ремонт зданий, строений, сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.4.3. Размещение и установка некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий (за исключением случаев реализации проектов по строительству объектов капитального строительства в соответствии со статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации) либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) (за исключением случаев реализации проектов по строительству объектов капитального строительства в соответствии со статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

1.4.4. Аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.4.5. Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев реализации проектов по строительству объектов капитального строительства в соответствии со статьей 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.4.6. Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.4.7. Благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее – благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

2. Круг заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

2.1.1. Физические лица;

2.1.2. Юридические лица.

2.2. От имени физических лиц, указанных в пункте 2.1.1. настоящего административного регламента, вправе выступать:

2.2.1. Представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

2.2.2. Представитель физического лица в силу полномочия, основанного на указании в законе, либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления при представлении документов, подтверждающих указанные полномочия.

2.3. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 2.1.2. настоящего административного регламента, вправе выступать:

2.3.1. Лицо, которое в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочено выступать от его имени при представлении документов, подтверждающих указанные полномочия;

2.3.2. Представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. На официальном сайте Администрации городского округа «Котлас» (далее – сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенной в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ;
- б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;
- в) посредством телефонной и факсимильной связи;
- г) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.3. На ЕПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

в) срок предоставления Муниципальной услуги;

г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги;

з) о процедуре согласования ордеров посредством системы электронного документооборота программы для ЭВМ «Web-система СБИС» (реестровая запись № 332 от 08.04.2016 в реестре российского программного обеспечения, <https://sbis.ru/>) (далее – «СБИС»).

3.4. Информация на ЕПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.5. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса уполномоченных органов Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

б) справочные номера телефонов уполномоченных органов Администрации, непосредственно предоставляющих Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) круг заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

е) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

ж) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

з) текст Административного регламента с приложениями;

и) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

л) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Уполномоченного органа, приняв вызов по телефону представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Уполномоченного органа обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Уполномоченного органа, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Уполномоченного органа произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Уполномоченного органа, либо

обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Уполномоченного органа обратившемуся сообщается следующая информация:

- а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;
- б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;
- г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;
- д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;
- е) о процедуре согласования ордеров посредством системы электронного документооборота «СБИС»;
- ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- з) о месте размещения на ЕПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.8. Уполномоченный орган разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, сайте Администрации.

Уполномоченный орган обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных материалов на ЕПГУ, сайте Администрации.

3.9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной 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.

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами уполномоченных органов осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является администрация городского округа «Котлас» в лице уполномоченных органов:

- а) на территории города Котлас – Комитет дорожного хозяйства, благоустройства и экологии Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас»;
- б) на территории поселка Вычегодский, деревень Слуда и Свининская – администрация Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

5.2. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, «СБИС», также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. В целях предоставления Муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 5.3.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 5.3.2. Федеральной налоговой службой;
- 5.3.3. Министерством культуры Российской Федерации;
- 5.3.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;
- 5.3.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- 5.3.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

5.4. Уполномоченный орган выступает администратором в формировании электронного разрешения на производство земляных работ в «СБИС» (при выполнении работ на территории г. Котлас).

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Уполномоченный орган с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги в случаях, указанных в разделе 1.4 с целью:

- 6.1.1. Получения разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас».
- 6.1.2. Получения разрешения на осуществление земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории городского округа «Котлас».
- 6.1.3. Продления разрешения на право осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас».
- 6.1.4. Закрытия разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас».

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является выдача:

- 6.2.1. разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас»;
- 6.2.2. уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас»;

- 6.2.3. продленного разрешения на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас»;
- 6.2.4. уведомления об отказе в продлении разрешения осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас»;
- 6.2.5. уведомления об отказе в закрытии разрешения на право производства земляных работ на территории городского округа «Котлас».

7. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении услуги

- 7.1. Регистрация заявления, представленного Заявителем (представителем Заявителя) в целях, указанных в пунктах 6.1.1., 6.1.3., 6.1.4. в Уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.
- 7.2. Регистрация заявления, представленного Заявителем (представителем Заявителя) в целях, указанных в пункте 6.1.2, в Уполномоченный орган осуществляется в день поступления.
- 7.3. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени администрации, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

- 8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:
 - 8.1.1. По основаниям, указанным в пунктах 6.1.1., 6.1.4. настоящего административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе;
 - 8.1.2. По основанию, указанному в пункте 6.1.2. настоящего административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченный орган;
 - 8.1.3. По основанию, указанному в пункте 6.1.3. настоящего административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе;
- 8.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время администрации, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 2 настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ соответствующего Заявления.
- 8.3. В случае не завершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право осуществления аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.
- 8.4. Подача Заявления на продление разрешения на право осуществления земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.
 - 8.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право осуществления земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.
 - 8.4.2. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право осуществления земляных работ.
- 8.5. Подача Заявления на закрытие разрешения на право осуществления земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения. Подача Заявления на закрытие разрешения на право осуществления земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление (муниципальной) услуги

- 9.1. Перечень основных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

- 10.1. Для получения результата муниципальной услуги в целях получения разрешения на право производства земляных работ, указанным в пункте 6.1.1. настоящего административного регламента, Заявитель представляет (далее - запрос заявителя):
 - 1) заявление о выдаче разрешения на право производства земляных работ (составляется по форме в соответствии с приложениями № 1 № 2 к настоящему административному регламенту);
 - 2) документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае если интересы Заявителя представляет его представитель);
 - 4) рабочий проект (рабочие чертежи) на ремонт подземных коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, и (или) сводный план сетей, согласованный(ые) в установленном порядке с заинтересованными, контролирующими организациями (службами) и с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется производство земляных работ, а также с иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении земляных работ.В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Госавтоинспекцией МО МВД России «Котласский».
- 5) раздел проектной документации об обеспечении сохранности объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия либо плана проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия проводимых работ на объект культурного наследия, согласованных с региональным органом охраны объектов культурного наследия (в случае производства земляных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным

участком в границах территории объекта культурного наследия);

6) разрешение на свод зеленых насаждений (в случае если при производстве земляных работ требуется свод зеленых насаждений);

7) договор на восстановление участка автомобильной дороги;

8) календарный график производства земляных работ, предусматривающий конкретные виды работ и сроки их выполнения (при выполнении нескольких видов работ) (составляется по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему административному регламенту);

9) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

10) договор подряда на производство земляных работ (в случае, когда производство работ выполняется подрядной организацией);

11) согласование собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ.

12) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

13) обоснование невозможности выполнения работ методом бестраншейной прокладки (при производстве земляных работ в зоне автомобильных дорог, отремонтированных за последние 3 (три) года в случае невозможности выполнения соответствующих работ методом бестраншейной прокладки);

14) договор с организацией, проводящей исполнительную съемку, при прокладке новых подземных коммуникаций.

15) фотоматериалы места производства земляных работ.

10.2. Для получения результата муниципальной услуги в целях получения разрешения на право производства земляных работ, указанному в пункте 6.1.2 настоящего административного регламента, Заявитель представляет:

1) заявление о выдаче разрешения (ордера) на право производства земляных работ (составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (в случае если интересы Заявителя представляет его представитель);

4) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения или ситуационный план);

5) согласование собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ. В случае необходимости немедленного выполнения работ по ликвидации последствий аварийной ситуации - извещение собственников (владельцев, пользователей) земельных участков, используемых для проведения земляных работ.

10.3. Для получения результата муниципальной услуги в целях продления разрешения на право производства работ, указанному в пункте 6.1.3 настоящего административного регламента, Заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (составляется по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту).

2) календарный график производства земляных работ;

3) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

10.4. Для получения результата муниципальной услуги в целях закрытия разрешения на право производства работ, указанному в пункте 6.1.4 настоящего административного регламента, Заявитель представляет:

1) заявление о закрытии разрешения на право производства земляных работ (составляется по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту);

2) акт сдачи-приемки выполненных работ по благоустройству территории после производства земляных работ;

3) разрешение на право производства земляных работ;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, (в случае если интересы заявителя представляет его представитель).

10.5. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; в электронном виде; на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

10.6. Запрещено требовать у Заявителя:

10.6.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

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

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в

письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

11.1. Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

- а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)
- в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
- г) уведомление о планируемом сносе;
- д) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;
- е) разрешение на размещение объекта;
- ж) 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;
- з) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- и) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

11.2. Уполномоченному органу запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.1.3. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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

2.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги являются:

- 12.1.1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
 - 12.1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
 - 12.1.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;
 - 12.1.5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 12.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1. настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему административному регламенту.
- 12.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1. настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Уполномоченный орган.
- 12.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1. настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги

- 13.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.
 - 13.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:
 - 13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;
 - 13.2.2. Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
 - 13.2.3. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.
- Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Уполномоченный орган обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, в электронном виде посредством системы электронного документооборота «СБИС», а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.1.1. Для получения Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами обязательных документов, указанными в п. 10 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.1.3. Заявитель уведомляется о получении Уполномоченным органом Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.1.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных Уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия, на электронную почту Уполномоченного органа с электронной почты заявителя, а также сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ;

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

– сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;

– по телефону.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного лица;

17.3.2. Через Личный кабинет системы СБИС в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного лица;

17.3.3. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган;

17.3.4. На адрес электронной почты, указанной в заявлении.

17.4. Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются электроподъемниками, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

19.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

19.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

19.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

19.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

19.11. 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.

19.12. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием 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 муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов 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 муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;
- в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;
- г) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- д) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- е) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- ж) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;
- з) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в

том числе с использованием ЕПГУ;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа, в том числе с использованием ЕПГУ.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

21.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

21.3. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении Муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

21.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ или на адрес электронной почты, указанной в заявлении в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя заявителя учетной записи ЕПГУ).

21.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на территории городского округа «Котлас»:

21.5.1. Электронные документы представляются 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;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи;

е) pdf – подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

21.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Размер файлов не должен превышать 5 МБ.

Суммарный размер всех файлов (архива) не должен превышать 25 МБ.

21.5.3. Электронные документы 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.

21.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- 4) определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 6) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

22.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

23.1. 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 Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

23.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

23.3. 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.

24. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

24.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

24.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги по контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

24.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Архангельской области и городского округа Архангельской области «Котлас»;
- 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

25. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации городского округа Архангельской области «Котлас», осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.2. 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.

25.3. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

25.4 Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

25.5. Должностные лица уполномоченного органа Администрации 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

26. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также их работников

26.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) специалистов администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – жалоба).

26.2. Жалобы подаются:

– на решения и действия (бездействие) специалистов Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и экологии Управления городского хозяйства администрации городского округа Архангельской области «Котлас» – начальнику Управления городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас»;

– на решения и действия (бездействие) специалистов администрации Вычегодского административного округа администрации городского округа Архангельской области «Котлас» – главе городского округа Архангельской области «Котлас»;

на решения и действия (бездействие) начальнику Управления городского хозяйства городского округа Архангельской области «Котлас» – главе городского округа Архангельской области «Котлас».

26.3. Жалобы рассматриваются в порядке, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа Архангельской области «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников и настоящим административным регламентом.

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

27.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц регулируется:

– Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

– постановлением администрации муниципального образования «Котлас» от 15 октября 2018 года № 2009 «Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения действий (бездействие) администрации МО «Котлас», ее должностных лиц либо муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Форма
заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Угловой бланк юридического лица или наименование
индивидуального предпринимателя с указанием его адреса

Руководителю Уполномоченного органа

(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ _____

указать вид работ (на прокладку, перекладку, ремонт, устранение аварии на инженерных подземных коммуникациях) и наименование объекта

на земельном участке по адресу: _____

Ф.И.О. должность лица, ответственного за осуществление работ _____

_____ телефон _____

Срок проведения работ с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Наименование организации ответственной за восстановление нарушенного благоустройства _____

Адрес _____ телефон _____

Ф.И.О. должность лица, ответственного за производство работ _____

_____ телефон _____

Срок проведения работ: с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Обязуемся осуществлять производство земляных работ в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Котлас»: Производство земляных работ на территории городского округа «Котлас».

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) снос зеленых насаждений.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуемся в срок до «__» _____ 20__ г. восстановить нарушенные элементы благоустройства при осуществлении земляных работ в полном объеме.

В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает ущерб элементам благоустройства города в соответствии с действующим гражданским законодательством.

С ответственностью, предусмотренной пунктом 6 статьи 7.1. Областного закона Архангельской области от 3 июня 2002 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»,
ОЗНАКОМЛЕН.

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Уполномоченном органе; почтовым отправлением;

электронным отправлением.

Приложение: 1. _____

2. _____

3. и т.д.

(перечень документов, предусмотренных в пункте 10.1. Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ)

Подпись _____
 М.П. _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма
заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ
 (для физических лиц)

Руководителю Уполномоченного органа

 (должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника
органа, осуществляющего выдачу разрешения)

от _____
 (Ф.И.О.)

 (документ, удостоверяющий личность)
 серия _____ № _____
 выдан _____

Адрес: _____

телефон: _____

ИНН: _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ на территории городского округа «Котлас» _____

_____ указать вид работ (на прокладку, перекладку, ремонт, устранение аварии на инженерных подземных коммуникациях) и наименование объекта на земельном участке по адресу: _____

Срок проведения работ с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Срок восстановления нарушенного благоустройства:

с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Обязуюсь осуществлять производство земляных работ в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа «Котлас»: Производство земляных работ на территории городского округа «Котлас».

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) ограничение движения пешеходов или автотранспорта.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть) снос зеленых насаждений.

При производстве работ гарантируем безопасное и беспрепятственное движение автотранспорта и пешеходов.

Обязуюсь в срок до «___» _____ 20__ г. восстановить нарушенные элементы благоустройства при осуществлении земляных работ в полном объеме.

В случае неисполнения настоящего гарантийного обязательства Организация возмещает ущерб элементам благоустройства города в соответствии с действующим гражданским законодательством.

С ответственностью, предусмотренной пунктом 6 статьи 7.1. Областного закона Архангельской области от 3 июня 2002 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»,
ОЗНАКОМЛЕН.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Уполномоченном органе; почтовым отправлением;

электронным отправлением.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. и т.д.

(перечень документов, предусмотренных в пункте 10.1. Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земляных работ)

Подпись _____
М.П. _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

**Форма
заявления на продление разрешения на осуществление земляных работ**

Угловой бланк юридического лица
или наименование индивидуального
предпринимателя с указанием
его адреса

Руководителю Уполномоченного органа
(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения)

от _____
(Ф.И.О. для физического лица)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

телефон: _____

ИНН: _____

электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на продление разрешения на осуществление земляных работ

Прошу продлить разрешение № ____ от « ____ » _____ года на осуществление земляных работ _____

_____ указать вид работ (на прокладку, перекладку, ремонт, устранение аварии на инженерных подземных коммуникациях) и наименование объекта на земельном участке по адресу _____

Ф.И.О. должность лица, ответственного за осуществление работ _____

_____ телефон _____

На срок с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г. _____

(указать причину продления срока действия разрешения на производство земляных работ)

Результат предоставления муниципальной услуги получу (нужное отметить):

лично в Уполномоченном органе; почтовым отправлением;

электронным отправлением.

Приложение: 1. разрешение на осуществление земляных работ № _____ от _____

2. _____

Подпись _____ М.П. _____ (расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Форма
заявления о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

Угловой бланк юридического лица
или наименование индивидуального
предпринимателя с указанием
его адреса

Руководителю Уполномоченного органа

(должность, Ф.И.О. уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения)
от _____
(Ф.И.О. для физического лица)

(документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
выдан _____

Адрес: _____

телефон: _____
ИНН: _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

Прошу Вас закрыть разрешение на осуществление производства земляных работ от «___» _____ г. № _____.
 Благоустройство, нарушенное при осуществлении производства земляных работ,
 выполнено в полном объеме.

Прилагаемые документы:

1. Разрешение от «___» _____ г. № _____.
2. Акт о завершении работ по благоустройству территории после осуществления земляных работ от «___» _____ г. № _____.
- 3.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись _____
 М.П. _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

График производства земляных работ

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) _____ г.

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

М.П.
 (при наличии) _____ г.

**Форма
уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Угловой бланк уполномоченного органа

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: _____

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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.

Должность уполномоченного сотрудника _____
(подпись) (расшифровка)

Форма акта о завершении работ по восстановлению благоустройства

АКТ
о завершении работ по восстановлению благоустройства территории после производства земляных работ

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: _____

Земляные работы производились по адресу: _____

Разрешение на производство земляных работ № _____ от _____

Комиссия в составе:

_____ представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

_____ (Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство

_____ (Ф.И.О., должность)

представители заинтересованных организаций (лиц) _____

_____ (Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные работы по благоустройству, на « ___ » _____ г. и составила настоящий акт на предмет выполнения работ по восстановлению благоустройства в полном объеме

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик), _____
(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство, _____
(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства _____
(подпись)

Приложение: материалы фотофиксации (в цветном виде):

– до начала производства земляных работ на ___ л. в 1 экз.

– после завершения работ по восстановлению работ на ___ 1 л. в 1 экз.

Форма разрешения на осуществление земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ №
на осуществление земляных работ

(наименование Уполномоченного органа)

Настоящее разрешение на осуществление земляных работ
выдано _____

(наименование юридического лица, ИНН, фамилия, имя, отчество)

Ф.И.О. должность лица, ответственного за осуществление работ _____

Наименование работ: _____

Адрес осуществления земляных работ: _____

1. Все работы, связанные с прокладкой, переустройством подземных коммуникаций производить в строгом соответствии с «Правилами благоустройства территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденными решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 19.10.2017 № 237-н (в редакции от 08.04.2021 №155-н).

2. При пересечении трассой подземных коммуникаций вызвать на место до начала работ представителей от организаций:

При производстве работ в охранной зоне газопроводов или вблизи них необходимо в обязательном порядке получить разрешение на производство работ в охранной зоне газопроводов.

3. В случае закрытия движения по ул. _____ после согласования с Госавтоинспекцией МО МВД России «Котласский», установить объезд по ул. _____

Информацию о сроках закрытия движения предоставить в 2 ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Архангельской области, адрес: г. Котлас, ул. Конституции, д. 20 а, телефон/факс: (81837) 2-02-32, e-mail: nach2pso@29.mchs.gov.ru.

4. Срок осуществления земляных работ:

с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Разрешение продлено до « ____ » _____ г. _____ (_____) (Ф.И.О., подпись)

Разрешение продлено до « ____ » _____ г. _____ (_____) (Ф.И.О., подпись)

Расписка лица, которому выдано разрешение на право производства земляных работ, об ознакомлении с Правилами благоустройства территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденными решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 19.10.2017 № 237-н (в действующей редакции) с указанием обязанности восстановить нарушенное благоустройство в месте производства земляных работ.

Обязуюсь производить земляные работы и восстановить нарушенное благоустройство на месте производства работ в соответствии с требованиями «Правил благоустройства территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденными решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 19.10.2017 № 237-н (в действующей редакции)

_____ (должность) _____ (подпись ответственного по ордеру) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Справочная информация: _____

(список основных сетевых организаций, предприятий, расположенных на территории городского округа «Котлас»)

Дата оформления разрешения « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность уполномоченного сотрудника _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Разрешение (ордер) на право производства земляных работ закрыто:

«___» _____ 20__ г.

Должность уполномоченного сотрудника _____
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993;
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
7. Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 528 «Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ»;
8. Правила благоустройства территории городского округа Архангельской области «Котлас», утвержденными решением Собрании депутатов МО «Котлас» от 19.10.2017 № 237-н (в редакции от 08.04.2021 №155-н).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту предоставления Муниципальной услуги

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя)**

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ¹
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 5 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа

¹ Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе/ Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «18» декабря 2024 г. № 3445
г. КОТЛАС

О проведении конкурса комиксов на тему «Охрана труда»

В целях формирования интереса студентов государственных профессиональных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас», к сфере охраны труда, реализации пункта 2.3. муниципальной программы городского округа Архангельской области «Котлас» «Улучшение условий и охраны труда на территории городского округа Архангельской области «Котлас» на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 30 сентября 2020 года № 1817 (в редакции от 9 апреля 2021 г. № 671, от 23 ноября 2022 г. № 2022, от 14 февраля 2023 г. № 336, от 12 апреля 2024 г. № 828), руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа Архангельской области «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Управлению экономического развития администрации городского округа «Котлас» провести конкурс комиксов на тему «Охрана труда» с 18 по 25 декабря 2024 года.
2. Утвердить Положение о проведении конкурса комиксов на тему «Охрана труда» согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления экономического развития администрации городского округа «Котлас» Деньгина Е.В.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса комиксов на тему «Охрана труда»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, порядок организации и условия проведения конкурса комиксов на тему «Охрана труда» (далее – Конкурс).
- 1.2. Организатором Конкурса выступает Управление экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Организатор конкурса).
- 1.3. Условия Конкурса, информация о ходе его проведения и итогах размещаются на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Цели и задачи Конкурса

- 2.1. Целями Конкурса являются:
- формирование у студентов государственных профессиональных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа «Котлас» (далее – студенты), интереса к охране труда и готовности соблюдать требования безопасности в работе;
 - акцентирование внимания студентов как будущих работников на существующие производственные опасности и риски;
 - развитие профессиональных компетенций в области охраны труда студентов;
 - привлечение внимания общественности к проблеме производственного травматизма и его профилактике.
- 2.2. Задачами Конкурса являются:
- формирование у студентов внимательного отношения к охране труда, сохранению жизни и здоровья в период образовательной и трудовой деятельности;
 - повышение уровня профессиональной грамотности студентов;
 - формирование комплекса наглядных практических материалов, способных оказать эффективное воздействие на широкую аудиторию;
 - пропаганда вопросов охраны труда.

3. Участники Конкурса

- 3.1. Конкурс проводится среди государственных профессиональных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – Участники конкурса).
- 3.2. Комиксы (далее - Конкурсная работа) могут быть выполнены как индивидуально, так и коллективом представителей Участника конкурса (далее – Авторы), непосредственно выполняющим Конкурсную работу.
- Авторами Конкурсных работ являются студенты Участников конкурса.

4. Порядок, условия и критерии проведения Конкурса

- 4.1. Конкурс проводится в заочной форме.
- 4.2. Срок проведения Конкурса: с 18 по 25 декабря 2024 года.
- 4.3. Участники конкурса не позднее 24 декабря 2024 года направляют заявку на участие в Конкурсе (Приложение № 1 к Положению) на электронную почту Организатора конкурса по адресу: economy.kotlas@yandex.ru
- 4.4. К заявке Участники конкурса прилагают:
- 4.4.1. скан-копию согласия на обработку персональных данных Автора(ов) (приложение № 2 к Положению);
- 4.4.2. Конкурсную работу, соответствующую тематике и требованиям Конкурса.
- 4.5. Требования, предъявляемые к Конкурсной работе:
- 4.5.1. Конкурсная работа - комикс - представляет собой серию панелей, в которой в хронологическом порядке развивается сюжетная линия по охране труда с коротким описанием.
- 4.5.2. Технические требования:
- на конкурс принимаются Конкурсные работы, выполненные в виде панелей (не более 8), расположенных на плотной бумаге формата А-1 (ватман лист).
 - Конкурсные работы выполняются в цвете, кроме случаев, когда черно-белое изображение является оправданным художественным приемом, наиболее адекватно выражающим идею комикса.

- Конкурсная работа может содержать:
- авторский текст (ремарка, где описывается время и место действия);
- звуковые эффекты (слова крупным шрифтом с целью отображения как звука, так и настроения персонажа);
- выноску в виде облака или пузыря (содержит текст речи, мыслей или образы, возникающие в сознании персонажа).

4.6. Представленные Конкурсные работы должны иметь с обратной стороны надпись с указанием следующих данных: наименования Участника конкурса; название работы; Ф.И.О. автора или состав коллектива авторов полностью; номер группы.

4.7. Каждый Участник конкурса может представить на Конкурс не более двух Конкурсных работ.

4.8. В Конкурсной работе предполагается наличие следующей информации по вопросам охраны труда: об опасностях и профессиональных рисках (рисках повреждения здоровья); о требованиях охраны труда на рабочем месте; об обязанностях работника в области охраны труда; о предоставляемых гарантиях и полагающихся компенсациях; об обучении по охране труда; о санитарно-бытовом обслуживании; о медицинском обеспечении; о средствах индивидуальной и коллективной защиты; об основных причинах несчастных случаев, связанных с производством.

В Конкурсную работу могут быть включены иные вопросы охраны труда на усмотрение Участника конкурса.

4.9. Содержание Конкурсной работы должно соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда.

4.10. Участие в Конкурсе является добровольным и осуществляется на безвозмездной основе.

4.11. Участники конкурса гарантируют, что присланные на Конкурс работы не нарушают авторских или имущественных прав третьих лиц, не имеют рекламного характера, а также не оскорбляют чести, достоинства и чувства других людей.

4.12. В случае выявления факта использования чужих работ, Участнику конкурса будет отказано в праве представлять свою работу в Конкурсе.

4.13. Конкурсные работы оцениваются по пятибалльной системе по каждому из следующих критериев:

- соответствие тематике Конкурса (отражение важности и актуальности проблем охраны труда);
- качество художественного исполнения (художественный уровень произведения, дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание);
- новизна, оригинальность, творческий подход (глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств);
- практическая значимость (возможность использования как наглядный материал в целях пропаганды охраны труда);

Итоговый балл определяется как сумма оценок по отдельным критериям.

Максимальный балл, который может набрать Участник конкурса - 20 баллов.

4.14. Конкурсные работы не рецензируются, Участникам конкурса не возвращаются и третьим лицам не предоставляются.

Все исключительные права на использование Конкурсных работ Участники конкурса безвозмездно передают Координационному совету без ограничения, в том числе право на публичный показ конкурсных работ.

4.15. Организаторы Конкурса имеют право с письменного разрешения авторов использовать в некоммерческих целях Конкурсные работы для повышения информированности общества о проблемах охраны труда.

Конкурсные работы используются только с упоминанием автора (коллектива авторов).

5. Подведение итогов Конкурса

5.1. Итоги Конкурса подводятся 26 декабря 2024 года Координационным советом при администрации городского округа «Котлас», действующим в соответствии с Положением, утвержденным постановлением администрации МО «Котлас» от 22 декабря 2015 г. № 3206 (в редакции от 27 сентября 2021 г. № 1975) (далее – Координационный совет), на основании представленных Участниками конкурса Конкурсных работ.

5.2. Решение Координационного совета по подведению итогов Конкурса считается правомочным, если в его заседании приняли участие не менее половины его состава.

5.3. Решение Координационного совета о подведении итогов Конкурса оформляется протоколом, являющимся итоговым документом Конкурса, который подписывают: председатель или лицо, его замещающее, секретарь и члены Координационного совета, принимавшие участие в заседании.

5.4. Решение Координационного совета принимается в отношении каждого Участника конкурса путем суммирования баллов, набранных конкретным Участником конкурса.

5.5. Полученные результаты оценки показателей по результатам работы Участника конкурса оформляются в итоговую таблицу (приложение № 3 к Положению).

5.6. Победители определяются по количеству набранных Участниками конкурса баллов. По Конкурсным работам, претендующим на первое, второе, третье места, набравшим одинаковое количество баллов, проводится голосование.

5.7. Итоги Конкурса утверждаются постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в соответствии с протоколом Координационного совета.

6. Награждение победителей конкурса

6.1. По результатам Конкурса Координационным советом определяются три призовых места. Участники конкурса, занявшие первое, второе и третье место, награждаются подарочными сертификатами на сумму 2000 (Две тысячи) рублей, 3000 (Три тысячи) рублей и 4000 (Четыре тысячи) рублей соответственно.

6.2. Участники Конкурса, не занявшие призовые места, отмечаются сертификатами участника.

6.3. Награждение победителей Конкурса осуществляется в торжественной обстановке в администрации городского округа «Котлас».

7. Финансирование Конкурса

7.1. Финансовые расходы по проведению Конкурса составляют 9000 (Девять тысяч) рублей 00 копеек за счет средств бюджета городского округа «Котлас», предусмотренных п. 2.3. программных мероприятий муниципальной программы городского округа Архангельской области «Котлас» «Улучшение условий и охраны труда на территории городского округа Архангельской области «Котлас» на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа «Котлас» от 30 сентября 2020 года № 1817 (в редакции от 9 апреля 2021 г. № 671; от 23 ноября 2022 г. № 2022; от 14 февраля 2023 г. № 336; от 12 апреля 2024 г. № 828).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о проведении конкурса комиксов на тему «Охрана труда»

Начальнику
Управления экономического
развития администрации
городского округа «Котлас»
Деньгину Е.В.

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе комиксов на тему «Охрана труда»

Наименование государственного профессионального образовательного учреждения	
Юридический адрес, контактные телефоны, e-mail	
Название конкурсной работы	
Фамилия, имя, отчество автора(ов) Конкурсной работы (полностью)	
Номер группы	

С Положением о конкурсе комиксов на тему «Охрана труда» ознакомлены и согласны.
Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых к ней конкурсных работ, гарантируем.
К заявке прилагаются:
- Конкурсная работа;
- скан-копия согласия автора(ов) на обработку персональных данных.

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.
«__» декабря 2024 года
Ф.И.О. исполнителя, № тел.

Согласие
автора Конкурсной работы на обработку персональных данных*

Я, _____,
ФИО полностью

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

контактная информация: _____

(номер телефона, адрес электронной почты)

паспорт серия _____ № _____, выдан «__» _____ года _____

(кем)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Управлению экономического развития администрации городского округа Архангельской области «Котлас», расположенного по адресу: город Котлас, Площадь Советов, д. 3, ИНН 2904025725, ОГРН 1142904000030, официальный сайт: <https://kotlas29.gosuslugi.ru/>, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии);
2. наименование организации/ ФИО индивидуального предпринимателя;
3. наименование должности;
4. паспортные данные;
5. адрес проживания (регистрации);
6. домашний и (или) мобильный телефон;
7. адрес электронной почты;
8. профессия, специальность.

Указанные персональные данные обрабатываются с целью: _____
(указать цель обработки персональных данных)

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Как Участник конкурса, не возражаю против размещения информации об итогах конкурса на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» и одноименной группе Вконтакте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаются условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов: _____

(заполняется по желанию Участника конкурса)

Срок действия согласия: _____.

Дата начала обработки персональных данных: «__» _____ 2024 года
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* - является неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе комиксов на тему «Охрана труда»

Итоговая таблица
(заполняется Координационным советом)

Критерий оценки (в баллах) Наименование Участника конкурса	Соответствие тематике Конкурса (отражение важности и актуальности проблем охраны труда)	Качество художественного исполнения (художественный уровень произведения, дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание)	Новизна, оригинальность, творческий подход (глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств)	Практическая значимость (возможность использования как наглядный материал в целях пропаганды охраны труда)	Итого (в баллах)

Председатель Координационного совета /
заместитель Координационного совета

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 2024 года



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от «23» декабря 2024 г. № 3499
г. КОТЛАС

О внесении изменения в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 19 декабря 2024 года № 3463 «О введении в действие типового профилактического плана «Праздник» на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Областного закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», согласно типовых профилактических планов, вводимых в действие при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования (утвержденных Губернатором Архангельской области от 16 ноября 2010 года), для обеспечения пожарной безопасности на территории городского округа Архангельской области «Котлас» в период подготовки и проведения Новогодних и Рождественских праздничных мероприятий, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа Архангельской области «Котлас», администрация городского округа

«Котлас» постановляет:

1. Внести изменение в постановление администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 19 декабря 2024 года № 3436 «О введении в действие типового профилактического плана «Праздник» на территории городского округа Архангельской области «Котлас», изложив пункт 10 в новой редакции: «10. Определить безопасными зонами запуска салютов и площадки для запуска населением в новогодние праздники пиротехнических изделий (на расстоянии не менее 30 метров от зданий, сооружений, лесопосадок (кустов), линий электропередач):

- г. Котлас, ул. Виноградова (прибрежный район возле кафе «Серебряный дождь»);
- г. Котлас, ул. Виноградова, д.9 (площадка возле здания «Речной вокзал»);
- г. Котлас, ул. Мира (зона между домами № 11, № 12);
- г. Котлас, пр. Мира (зона между ГБУЗ АО «Котласская ЦГБ» и д. № 37,39);
- г. Котлас, микрорайон ДОК (стадион «Труд»);
- г. Котлас, ул. Советская, д. 54 (спортивная площадка (стадион));
- г. Котлас, ул. Нефтебазы, д.10 (спортивная площадка (стадион)).».

11. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании - газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа «Котлас» Д.Д. Шевела



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «25» декабря 2024 г. № 3529
г. КОТЛАС

О внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа «Котлас» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с частью 12 статьи 6 Федерального закона от 2 ноября 2023 года № 520-ФЗ «О внесении изменений в статьи 96.6 и 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году» администрация городского округа «Котлас» постановляет:

1. Финансовому управлению городского округа «Котлас» (далее – Финансовое управление):

1.1. внести в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа «Котлас» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (далее – сводная бюджетная роспись) следующие изменения в части расходов бюджета городского округа «Котлас» по Управлению экономического развития городского округа «Котлас» (далее – Управление экономического развития) на 2024 год:

1.1.1. уменьшить объем бюджетных ассигнований на сумму 4 500 000,00 руб. по направлению расходов «Расходы на уплату иных платежей, предусматривающих исполнение представлений и предписаний Министерства финансов Архангельской области» (КБК 315 0113 2600086080 853);

1.2. внести в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа «Котлас» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов следующие изменения в части расходов бюджета городского округа «Котлас» по Финансовому управлению на 2024 год:

1.2.1. уменьшить объем бюджетных ассигнований на сумму 1 500 000,00 руб. по направлению расходов «Расходы на исполнение актов судебных органов и выплат финансовых санкций по обязательствам городского округа «Котлас» (КБК 090 0113 2100021130 853);

1.3. внести в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа «Котлас» на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов следующие изменения в части расходов бюджета городского округа «Котлас» по Управлению городского хозяйства городского округа «Котлас» (далее – Управление городского хозяйства) на 2024 год:

1.3.1. увеличить объем бюджетных ассигнований в 2025 году на сумму 6 000 000,00 руб. по направлению расходов «Формирование современной городской среды» (КБК 313 0503 3000083010 244);

1.3. довести соответствующие изменения сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств до Управления городского хозяйства, Управления экономического развития и Финан-

сового управления в порядке, установленном финансовым управлением в соответствии со статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Управлению городского хозяйства, Управлению по социальным вопросам и Финансовому управлению представить в финансовое управление документы, предусмотренные пунктом 10.1. Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа «Котлас», бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета городского округа «Котлас» (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа «Котлас»), утвержденного распоряжением финансового управления от 28 декабря 2021 года № 137.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит официальному опубликованию в официальном периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

И.о. Главы городского округа «Котлас» А.А. Бурбах

Материалы подготовлены отделом внешних и общественных связей аппарата администрации городского округа Архангельской области «Котлас», тел.: 5-15-70, 2-08-02

Наименование издания «Новый Котлас» Издатель – муниципальное автономное учреждение городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания».

Редакция – редакция газеты «Новый Котлас», ИО директора (главного редактора) газеты «Новый Котлас» С.И. Свинобой.

Адрес редакции и издателя: 165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого, 9, тел. 2-59-98. E-mail: kotlastv@mail.ru.

Учредитель (соучредители) (адрес): муниципальное автономное учреждение городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания» (165300, Архангельская область, г. Котлас, ул. Урицкого,9), Администрация городского округа Архангельской области «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3), Собрание депутатов городского округа Архангельской области «Котлас» (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, 3).

Отпечатано с готового оригинал-макета в редакции муниципального автономного учреждения городского округа Архангельской области «Котлас» «Информационная компания», г.Котлас, ул.Урицкого, д.9.

Подписано к печати 25.12.2024 г., по графику в 10 часов, фактически в 16 часов. Тираж 27 экземпляров. Заказ 99.

Распространяется бесплатно. Дата выхода выпуска 26.12.2024 г.