

«Красная ИСКРА»

Приложение к газете

№ 42 (528) 17 октября 2019 года

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
26.09.2019 № 3174 г.Боровичи

Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 03.07.2018 № 2181 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Боровичского муниципального района», на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 28.02.2017 № 463 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Заместитель Главы администрации района Е.Ю. РЯБОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предмет регулирования регламента. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) Администрации Боровичского муниципального района по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее муниципальная услуга).
- 1.2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Боровичского муниципального района (далее Уполномоченный орган), взаимодействии Уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.3. Круг заявителей.
 - 1.3.1. В качестве заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать физическое лицо или юридическое лицо – собственник помещения в многоквартирном доме или Уполномоченное им лицо (далее заявитель).
 - 1.3.2. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.3.2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сайт «Интернет»); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее федеральный реестр); в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее региональный портал), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее региональный реестр); на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа;
 - 1.3.2.2. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ).
 - 2) по номеру телефона Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
 - 1.3.2.3. На информационных стендах Уполномоченного органа, его структурных подразделений, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», в региональном реестре размещается информация:
 - 1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
 - 2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;
 - 3) текст административного регламента, в том числе порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых должностными лицами, предоставляющих муниципальную услугу;
 - 4) порядок получения консультаций (справок).
 - 1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:
 - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) срок предоставления муниципальной услуги;
 - 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
 - 5) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок и сроки предоставления информации, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
 - 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 8) образцы заполнения электронной формы заявления о присвоении адреса объекту адресации, изменении, аннулировании адреса.
 - 1.3.4. Предметом телефонной связи может предоставляться информация:
 - 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, его структурных подразделений;
 - 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 4) об адресе официального сайта Уполномоченного органа.
 - 1.3.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет:
 - 1) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: «Муниципальная услуга предоставляется: отделом архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел); МФЦ по месту жительства или пребывания заявителя – в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги, условия заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ».
- 2.3. Максимальный срок оказания муниципальной услуги: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства».
- 2.4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги: «Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными столами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов».
- 2.5. Места для заполнения документов должны обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующие предоставление муниципальной услуги: «Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания устанавливается исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в виде отдельных рабочих мест».
- 2.6. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест: «Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного предоставления документов и консультаций».
- 2.7. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатной и сканирующим устройствам. Кроме того, в здании Уполномоченного органа должен быть оборудован информационный табло (вывеска), содержащий следующую информацию:
 - место нахождения;
 - режим работы;
 - адрес официального сайта;
 - телефонный номер и адрес электронной почты.
- 2.8. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих креслаколяски и самоходные коляски) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:
 - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также выхода на территорию и выходы из него, в том числе с использованием креслаколяски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефнооточечным шрифтом Брайля;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собак-проводников на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.
- 2.9. В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.
- 2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.11. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются:
 - количество обращений граждан к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
 - возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через сайт «Интернет» официального портала/регионального портала, портала адресной службы);
 - возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 2.12. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - количество обоснованных жалоб.
 - 2.13. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителя формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 38-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и Правил определения вида электронного документа,

- и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.
- 2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме: «Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала либо через МФЦ, регистрируется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за ведение делопроизводства».
- 2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги: «Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и заполнения документов, оборудуются информационными столами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов».
- 2.17. Места для заполнения документов должны обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующие предоставление муниципальной услуги: «Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания устанавливается исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в виде отдельных рабочих мест».
- 2.18. Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест: «Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего, графика приема заявителей для личного предоставления документов и консультаций».
- 2.19. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатной и сканирующим устройствам. Кроме того, в здании Уполномоченного органа должен быть оборудован информационный табло (вывеска), содержащий следующую информацию:
 - место нахождения;
 - режим работы;
 - адрес официального сайта;
 - телефонный номер и адрес электронной почты.
- 2.20. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих креслаколяски и самоходные коляски) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:
 - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также выхода на территорию и выходы из него, в том числе с использованием креслаколяски; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданию, помещению), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефнооточечным шрифтом Брайля;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собак-проводников на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
 - оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.
- 2.21. В случае невозможности полностью приспособить помещение Уполномоченного органа с учетом потребности инвалида обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги.
- 2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются:
 - количество обращений граждан к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
 - возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - возможность выбора способа обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, через представителя, почтовым отправлением, через сайт «Интернет» официального портала/регионального портала, портала адресной службы);
 - возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - 2.14. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
 - степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - количество обоснованных жалоб.
 - 2.15. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителя формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 38-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и Правил определения вида электронного документа,

Административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг и документов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МФЦ

3.1. Исполняющий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;
- 2) направление межведомственных запросов (при необходимости);
- 3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оформление и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов: на бумажном носителе непосредственно в Уполномоченный орган, МФЦ;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган посредством почтового отправления; в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала.

При личной форме подачи документов в Уполномоченный орган, МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов заявителем подается заявление и иные документы, указанные в пункте 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель предоставляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента, по собственной инициативе) на бумажном носителе.

При личной форме подачи документов заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено на бумажном носителе в день приема в Уполномоченный орган, МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом Отдела Уполномоченного органа, специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель самостоятельно вносит в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист Отдела Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения; устанавливает личность заявителя (представляет заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность; проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя (представляет заявителя) о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению; принимает решение о приеме у заявителя представленных документов и регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- выдает заявителю справку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность; проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;
- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги информирует в устной форме заявителя о наличии оснований

для отказа в предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению; принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, формирует заявление о предоставлении услуги посредством информационной системы МФЦ, регистрирует заявление и пакет документов в информационной системе МФЦ, выдает заявителю (представляет заявителю) пакет документов и документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Передача в Уполномоченный орган пакета документов, принятых специалистами МФЦ, осуществляется посредством информационной системы МФЦ не позднее следующего рабочего дня со дня приема документов в МФЦ.

При необходимости специалист Отдела Уполномоченного органа, специалист МФЦ изготавливают копии представленных заявителем документов, выполняют на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Длительность исполнения всех необходимых действий не может превышать 15 (пятнадцать) минут.

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Уполномоченный орган посредством направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов почтовым отложением, через единый портал, региональный портал или портал административной (заочная форма подачи документов); в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе посредством почтового отложения. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Днем регистрации заявления является день его поступления в Уполномоченный орган.

в электронной форме посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью, через личный кабинет единого портала, регионального портала, портала административной услуги, а также посредством заполнения дополнительной подачи заявления в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в любой момент по желанию пользователя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, раз-

мещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее «ЕСИА»), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; возможность доступа заявителя на едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством единого портала, регионального портала.

Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на представление заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган; по телефону Уполномоченного органа;

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи заявления и документов осуществляется по телефону единого портала, официальных сайтов в сети «Интернет» не осуществляется.

При осуществлении записи заявитель сообщает следующие данные:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемые дату и время представления заявления и необходимых документов.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 5 минут с назначенного времени записи.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде, и регистрацию заявления без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, распечатанных в получении документов в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, осуществляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем.

При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через единый портал, региональный портал в Уполномоченный орган, заявителю присваивается статус «отправлено в ведомство». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет указанных порталов.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификатором, приложением с использованием соответствующего сервиса ЕСИА.

При направлении документов через портал, региональный портал, сайт получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявителю статуса «отправлено в ведомство».

Если заявитель обратился заочно, специалист Отдела Уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

- регистрарует заявление под индивидуальным порядковым номером в день поступления документов;
- проверяет правильность оформления заявления и правильность оформления иных документов, поступивших от заявителя; проверяет наличие документов на предмет комплектности;
- отправляет заявителю уведомление с описанием принятых документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, в виде оригинала заявления и копий документов (указав) заявителю при заочном обращении.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в Уполномоченный орган, специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решения.

По итогам исполнения административной процедуры по приему документов в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует документы (дело) и передает его специалисту МФЦ, ответственному за взаимодействие заявителем, который в свою очередь в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в Уполномоченный орган.

3.2. Критерий принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, представленных заявителем, их передача должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры в отношении заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, подтверждается присвоением статуса заявки «принято в работу ведомством». Действие изменения статуса заявления в электронной форме осуществляется с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Отдела Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2.5. Результат административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов от заявителя.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

3.3. Направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист Отдела Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения.

3.3.3. Критерий принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента запрос.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после

передачи заявления и прилагаемых к нему документов специалист Отдела Уполномоченного органа готовит проект решения о переводе и согласовывает его в установленном порядке.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, после проверки заявления и прилагаемых к нему документов специалист Отдела Уполномоченного органа готовит проект решения об отказе в переводе и согласовывает его в установленном порядке.

В случае поступления в Уполномоченный орган 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 проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2х дней, со дня получения такого ответа, направляет уведомление о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае непредоставления заявителем такого документа и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, Уполномоченным органом принимается решение об отказе в согласовании.

3.4.4. После согласования проекта решения о переводе либо об отказе в переводе осуществляется замещение специалиста Главной администрации Боровичского муниципального района и регистрируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

3.4.5. Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента.

3.4.6. Основанием для начала административной процедуры – подписание заместителем Главной администрации муниципального района решение о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 45 (сорок пять) дней со дня получения Уполномоченным органом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Оформление результата предоставления муниципальной услуги и выдача (направление) его заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее результат предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа вручает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о переводе или об отказе в переводе.

3.5.3. Критерий принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направления результата муниципальной услуги почтовым отложением является выбор заявителем способа его уведомления о принятном решении, выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю результата решения о переводе или об отказе в переводе способом, указанным в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Отдела Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившему в Уполномоченный орган в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, заявителю присваивается статус «эксплуатация».

Действие изменения статуса заявления, поступившего в электронной форме с использованием единого портала, регионального портала, производит специалист Отдела Уполномоченного органа.

3.5.5. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не может превышать 3 (три) рабочих дня.

3.6. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном административным регламентом с учетом особенностей, определенных соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, и МФЦ.

МФЦ не осуществляет:

- формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие услуги, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой достоверности информации, содержащейся в документах заявителя, и использованием информации, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи заявления осуществляется посредством самозаписи на официальном сайте МФЦ, либо по телефону МФЦ, либо по адресу: районный адрес: 8800251053, а также при личном обращении в структурное подразделение ГОАУ «МФЦ».

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

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя Главы администрации Боровичского муниципального района заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отложением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявителем вносятся подтверждающие документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления в выходные и нерабочие праздничные дни; регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Руководитель Отдела Уполномоченного органа проводит проверку заявления и документов, указанных в заявлении, и регистрирует заявление в день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Отдела Уполномоченного органа подготавливает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела Уполномоченного органа подготавливает уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок по подлинному экземпляру на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Уполномоченного органа положений административного регламента, обеспечивающих выполнение требований к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно специалистами Отдела по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом, а также путем проведения Главой Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверки полноты и качества предоставления Отдела положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании плана.

Внеплановые проверки проводятся по поручению Главы Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся специалисты Уполномоченного органа.

4.3. Ответственность специалистов Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Специалист несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и форме, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за полноту передаваемых в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие представленным заявителям в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу в Уполномоченный орган запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в эти цели МФЦ Уполномоченным органом; за соблюдение прав субъектов персональных данных; за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.5.2. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены специалистами Уполномоченного органа (в том числе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения специалистом муниципальной услуги) либо работником МФЦ имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Уполномоченного органа подается руководителю структурного подразделения;

жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя структурного подразделения подается Главе Боровичского муниципального района;

жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ;

жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

Уполномоченный орган обеспечивает:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, на едином портале, региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет»;
- 2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 27.11.2013 № 2599 (в редакции от 14.02.2014 № 301) об утверждении перечня;

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации Боровичского муниципального района, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальных (государственных) услуг»;

информация, указанная в пункте 4.4, подпадает под обязательное размещение на едином портале и региональном портале.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
02.10.2019 № 3254 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичского района»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Боровичского муниципального района» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 22.10.2018 № 3656:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

«5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):»

Год	областной бюджет	Федеральный бюджет	местный бюджет	внебюджетные	всего
2019	-	-	1004	-	1004
2020	-	-	950	-	950
2021	-	-	950	-	950
Всего	-	-	2904	-	2904

1.2. Заменить в разделе «IV. Мероприятия муниципальной программы» в графе 7: строки 1,7 цифры «350» на «390»; строки 1,8 цифры «100» на «154»; строки 3,1 цифры «300» на «260»; строки «Всего» цифры «350» на «404».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.10.2019 № 3268 г.Боровичи

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, утвержденным решением Думы муниципального района от 30.08.2018 № 212, Уставом Боровичского муниципального района, с учетом заключений комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 25.09.2019 № 7 Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания в период с 10 октября по 06 ноября 2019 года по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид «Бытовая обслуживание» земельного участка площадью 450 кв.метров в кадастровом квартале 53:02:015301, расположенного по адресу: Новгородская область, г.н Боровичи, Сушанской с.п., д.Заречная.

2. Провести собрание участников публичных слушаний 29 октября 2019 года в 17 часов 15 минут в здании Администрации Сушанского сельского поселения по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, д.Коегоща, ул.Центральная, д.18а.

3. В период проведения публичных слушаний с материалами, подлежащими рассмотрению на публичных слушаниях, можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района www.boradmitn.ru в разделе «Архитектура и градостроительство – публичные слушания» или в рабочие дни с 14.00 до 17.00 в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района по адресу: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, кабинета №№ 11-13.

4. Утвердить прилагаемый Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях.

5. Опубликовать:

постановление – в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник»; извещение о проведении публичных слушаний – в газете «Красная искра», в бюллетене «Официальный вестник Сушанского сельского поселения»;

6. Разместить извещение о проведении публичных слушаний – на официальных сайтах Администрации Боровичского муниципального района, Администрации Сушанского сельского поселения;

постановление – на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.10.2019 № 3265 г.Боровичи

О подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключений комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 25.09.2019 № 1, на основании Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проекты о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в части пересмотрения земельного участка площадью 50 кв.метров с кадастровым номером 53:22:002120319 из зоны ИТ – зона инженерно-транспортной инфраструктуры в зону ОД – общественно деловая зона, расположенного по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Советская, д.116Б.

2. Утвердить прилагаемые:

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения;

Порядок и сроки по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения;

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения.

3. Комиссия по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района:

3.1. Рассмотреть предложения по внесению изменений в Генеральный план и ПЗЗ Боровичского городского поселения;

3.2. Обеспечить проверку проекта о внесении изменений в Генеральный план и ПЗЗ Боровичского городского поселения.

4. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся вопросов, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о проведении публичных слушаний в течение всего срока проведения публичных слушаний заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения и замечания, касающиеся вопроса, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

2. Предложения могут быть направлены:

в письменной форме по почте или лично непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, каб.11, 13, отделе архитектуры и градостроительства; в устной форме по телефону 8 (81664) 9-12-24, 9-12-54; в форме электронного документа на адрес электронной почты – asch@boradmitn.ru.

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

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

2.2. Предложения и замечания должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений и замечаний.

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

3. Внесенные предложения и замечания не рассматриваются в случаях: поступления в Комиссию неразборчиво написанных, неподписанных предложений, а также предложений, не имеющих отношения к теме публичных слушаний.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения

№	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	октябрь 2019 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	май-октябрь 2019 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, направление в Главу муниципального района	октябрь 2019 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения	2019 году позднее, чем через 10 дней после проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	не более трех месяцев со дня опубликования протокола и заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
6.	Обеспечение комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района, с учетом результатов публичных слушаний, внесения изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения. Подготовка и направление проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Главе муниципального района	ноябрь 2019 года
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	ноябрь-декабрь 2019 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	ноябрь-декабрь 2019 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Генеральный план Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	декабрь 2019 года

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
03.10.2019 № 3269 г.Боровичи

О внесении изменений в состав рабочей группы по взаимодействию Администрации Боровичского муниципального района с Администрациями сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав рабочей группы по взаимодействию Администрации Боровичского муниципального района с Администрациями сельских поселений, входящих в состав территории Боровичского муниципального района, по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 20.08.2019 № 2072, включив в качестве члена комиссии «Обеспечение качества Администрации Перядского сельского поселения Смирнов Н.Д. (по согласованию), служащего 1 категории Администрации Волжского сельского поселения Динарево О.В. (по согласованию), исключив Ефимов Т.Г., Данилюв С.Н.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

№	Работы	Сроки
1.	Издание постановления о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование в средствах массовой информации (далее СМИ) и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	октябрь 2019 года
2.	Работы по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения. Размещение проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	май-октябрь 2019 года
3.	Проверка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения. Подготовка проекта постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в ПЗЗ Боровичского городского поселения, направление в Главу района	октябрь 2019 года
4.	Издание постановления о проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения	2019 году позднее, чем через 10 дней после проекта
5.	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, опубликование протокола и заключения о результатах публичных слушаний в СМИ и размещение на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района	не более четырех месяцев со дня опубликования протокола и заключения о результатах публичных слушаний в течение 10 дней после проведения публичных слушаний
6.	Обеспечение комиссией по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района, с учетом результатов публичных слушаний, внесения изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения. Подготовка и направление проекта о внесении изменений в ПЗЗ Боровичского городского поселения Главе муниципального района	ноябрь 2019 года
7.	Принятие решения Главой муниципального района о направлении проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи или об отклонении проекта и направлении его на доработку	ноябрь-декабрь 2019 года
8.	Подготовка и направление проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения Совету депутатов города Боровичи	ноябрь-декабрь 2019 года
9.	Размещение утвержденного проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в ФГИС ТП	декабрь 2019 года

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
04.10.2019 № 3280 г.Боровичи

О внесении изменений в муниципальную программу Боровичского муниципального района «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории Боровичского муниципального района»

Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Боровичского муниципального района «Обеспечение населения качественной питьевой водой и очистка сточных вод на территории Боровичского муниципального района» (далее муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 02.11.2018 № 3853:

1.1. Изложить пункт 5 паспорта муниципальной программы в редакции:

«5. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.рублей):»

Год	областной бюджет	Федеральный бюджет	бюджет района	внебюджетные	всего
2019	6078,99861	-	1243,0277	-	7322,02631
2020	-	-	1898,60145	-	1898,60145
2021	-	-	170,00	-	170,00
Всего	6078,99861	-	3311,62915	-	9390,62776

1.2. Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы» в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Порядок направления в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

1. С момента опубликования постановления Администрации муниципального района о подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения (далее проекты) в течение срока проведения работ по подготовке проектов заинтересованные лица вправе направлять в комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района (далее Комиссия) предложения по подготовке данных проектов.

2. Предложения могут быть направлены:

по почте для передачи предложений непосредственно в Комиссию (с пометкой «В комиссию по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района») по адресу: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48; в устной форме по телефону: 8(81664) 9-12-24, 9-12-54; в форме электронного документа на адрес электронной почты – asch@boradmitn.ru. При этом, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты.

3. Предложения должны быть логично изложены в письменном виде (напечатаны либо написаны разборчивым почерком) за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации и даты подготовки предложений. Неразборчиво написанные, неподписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, Комиссией не рассматриваются.

4. Предложения могут содержать любые материалы (как на бумажках, так и электронных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работ по подготовке проектов о внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения, не рассматриваются.

6. Комиссия не дает ответы на поступившие предложения.

7. Комиссия вправе вступать в переписку с заинтересованными лицами, направлявшими предложения.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
07.10.2019 № 3288 г.Боровичи

О внесении изменений в Порядок выявления, демонтажа (сноса) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 5 статьи 8 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок выявления, демонтажа (сноса) неправомерно размещенных торговых и иных нестационарных объектов, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 16.08.2017 № 2716:

1.1. Изложить первый абзац пункта 1.1 в редакции:

«1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность Администрации Боровичского муниципального района, ее структурных подразделений по осуществлению мероприятий, связанных с выявлением (сносом) неправомерно размещенных нестационарных торговых объектов, а также объектов по оказанию услуг (далее – нестационарные торговые объекты) и иных нестационарных объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности либо на землях, государственная собственность на которые не разграничена (далее земельные участки), а также в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности (далее Порядок);»

1.2. Заменить во втором абзаце пункта 1.1 слова «на землю» словами «на земельные участки».

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Глава муниципального района И.Ю. ШВАГИРЕВ.

Постановление Администрации Боровичского муниципального района
09.10.2019 № 3332 г.Боровичи

Об отказе во внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения комиссии по землепользованию и застройке Боровичского муниципального района от 25.09.2019 № 1, Уставом Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать во внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Боровичского городского поселения в части пересмотрения земельного участка с кадастровым номером 53:22:002120319 площадью 700 кв. метров по адресу: Новгородская обл., Боровичский р-н, г.Боровичи, ул.Советская, д.116Б, из зоны ИТ в зону ОД.

2. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.

Проект планировки территории и проект межевания территории кадастрового квартала 53:22:00411564, с целью определения местонахождения границ образующих и изменяемых земельных участков

(Продолжение. Начало на 4-й стр.)

- в случае размещения на земельном участке иных объектов - 80 %
Условно разрешенные
3.3 Бытовое обслуживание 100 1800 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
3.4.1 Автобусно-полкиноличное обслуживание 100 1800 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
3.6 Культурное развитие 200 10000 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
3.8 Общественное управление 100 1800 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
4.2 Объекты торговли (торговые центры, торговые-развлекательные центры (комплексы) 1000 10000 3 5 не подлежит установлению 16 80 %
4.3 Районы 100 10000 3 5 не подлежат установлению 16 80 %
4.4 Банковская и страховая деятельность 100 10000 3 5 не подлежит установлению 16 80 %
4.6 Общественное питание 100 10000 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
4.7 Объекты городского назначения 12 60 0 5 не подлежит установлению 7 80 %
4.9.1 Объекты придорожного сервиса 50 10000 3 5 не подлежит установлению 12 80 %
12.0 Земельные участки (территории) общего пользования не подлежат установлению не подлежат установлению не подлежат установлению
При образовании новых земельных участков в результате раздела, объединения, перераспределения земельных участков, имеющих статус утилитарных земельных участков, максимальный и минимальный предельный размер земельного участка не учитывается.
1.2 Географическая характеристика территории.
Географическая широта: 53° 22' 00"
Географическая долгота: 33° 90' 16"
Высота над уровнем моря, метров: от 92,0 до 94,0

Схема расположения территории проектирования:



1.3. Климатическая характеристика
Климат района, как и всей Новгородской области, умеренно-континентальный, близкий к морскому. Его характеризуют избыточное увлажнение, высокая влажность, теплая пролонгированная осень, мягкая зима и прохладная затеняемая зима.

Приход суммарной солнечной радиации составляет 72-75ккал/см2 в год. Радиационный баланс достигает 32ккал/см2 в год. Самый холодный месяц зимы - январь, его средняя температура -90С. Абсолютный минимум достигает -540, но чаще температуры бывают ниже. Морозы до 35-400 встречается один раз в 4 года. Период устойчивых морозов длится 3,5 месяца с конца ноября до середины марта. Довольно часто потепления, нередко доходящие до оттепелей, сопровождающиеся частными или полными таяниями снега.

Средняя температура июля, самого теплого месяца, 17,40. Абсолютный максимум 350. Безморозный период продолжается 125 дней с середины мая до середины сентября. Период активной вегетации длится около 160 дней.
Территория избыточно увлажнена. В среднем за год выпадает 553мм осадков, в теплый период - 70% от общей суммы. Максимум осадков отмечается в июле, минимум в феврале-марте. В течение всего года осадки преимущественно связаны с циклонической деятельностью. Летом нередки внезапные дожди, сопровождающиеся грозами.

Устойчивый снежный покров сохраняется в среднем 5 месяцев с начала декабря до начала апреля. К концу зимы мощность снежного покрова в открытых местах достигает 30см, а в защищенных 50-80см.
Характерным для ветрового режима города является преобладание в течение всего года юго-восточных, западных и юго-западных ветров. В зимний период преобладают либо выходящие, либо впадающие ветры. Средние скорости ветра также мало изменяются в течение всего года, среднесуточная скорость ветра 3,3м/сек. Сильные ветры со скоростью 15м/сек и больше встречаются в зимний период. Средняя скорость ветра в районе территории составляет 2,8м/сек. Расчетная температура для отапливания составляет -280. Продолжительность отопительного периода 219 дней. Максимальная глубина промерзания почвы 100-120см.

Представленная краткая климатическая характеристика должна служить основой вывода относительно использования данной территории.

Для строительства:
Согласно климатическому районированию планировочная территория входит в климатическую зону благоприятную. Ограничивающими факторами могут являться:

- проявление поздних весенних и ранних осенних заморозков; обильные снежные зимы; частые туманы и туманы;
Это может усложнить организацию строительства и дорожных работ.

Для организации отдыха:
- в климатическом отношении область благоприятна для обеспечения населения;
- количество тепла и влаги вполне достаточно для возделывания озимых, яровых и крупяных культур, многолетних трав, овощей. Условия переживания озимых культур и многолетних трав в районе благоприятны.

1.4 Рельеф и геоморфологические условия.
В геоморфологическом отношении территории принимают участие отложения верхнего девона, нижнего карбона и четвертичные.

Отложения верхнего девона в основном представлены пестроцветными глинами, большее значение имеют пески, песчаники, доломиты, мергели и известняки. Максимальная вскрытая мощность отложений достигает 125 м.

На контакте верхнедевонских отложений и отложений нижнего карбона залегают переходная толща глин, глинистых доломитов и мергелей, мощностью 25-40 м.

Отложения нижнего карбона представлены в районе города турфянистыми и вязскими ярусами. Турфянистый ярус представлен пластинчатыми вакуоляризованными и ржавыми прослоями песчаных мергелей, мощностью порядка 9-15 м. Вязский ярус (Гульский, Алексинский, Веневский, Горульский, Ливинский горизонты) представлен известняками, известняками, известняками, известняками бурого цвета (с промышленной мощностью более 0,5 м.) и толщей оглеумленных глин (с промышленной мощностью 1-6 м.).

В пределах территории в район г. Боровичи имеются месторождения олеумных глин, кирпично-красных глин, вакуоляризованного песчаного материала и песков для производства бетона и силикатных изделий.

Таблица 1-Месторождения олеумных глин
№ п/п Наименование месторождения и его местонахождение Вид сырья и его назначение

Table with 2 columns: № п/п, Наименование месторождения и его местонахождение, Вид сырья и его назначение. Rows include locations like Боровичский 1 км к юго-востоку от г. Боровичи, Глины для производства кирпича и т.д.

Table with 2 columns: № п/п, Наименование месторождения и его местонахождение, Вид сырья и его назначение. Rows include locations like Боровичский 1 км к юго-востоку от г. Боровичи, Глины для производства кирпича и т.д.

Месторождения песка для бетона и силикатных изделий. Сивалява - 7 км. С3,9. Боровичи. Эксплуатируется заводом силикатного кирпича 125', 200'.

Почвенный покров.
Материнскими породами на территории района являются суглинки и глины, суглики и пески. Если недалеко от материнских пород распространены известняки, то материнские породы богаты кальцием, на них формируются плодородные почвы.

В зависимости от условий генезиса и мощности плодородного слоя в Боровичском районе можно выделить следующие типы и подтипы почв:

- Среднеподзолистые;
Полуподзолистые;
Подзолы железистые в сочетании с торфяно-болотными;
Дерново-силоподзолистые;
Дерново-среднеподзолистые;
Дерново-слабоподзолистые;
Дерново-подзолистые-глеяватые;
Болотные.

1.5. Современное использование территории
Территория проектирования находится в юго-западной части г. Боровичи. Территория застроена частными жилыми и многоэтажными зданиями.

На территории проектирования расположены земельные участки в соответствии с кадастровым учетом.

Карта расположения земельных участков в соответствии с данными Росреестра

Современный баланс территории
№ земельного участка Категория земель Разрешенное использование Уточненная площадь

Table with 4 columns: № земельного участка, Категория земель, Разрешенное использование, Уточненная площадь. Rows list various plots with their addresses and intended uses like residential, commercial, etc.

г. Боровичи, на проектируемой территории установлены следующие территориальные зоны: «Зона застройки среднетяжелыми жилыми домами (4 и выше этажей)» (буквенное обозначение ЖЗ), «Зона инженерно-транспортной инфраструктуры» (буквенное обозначение ИТ), «Зона элементов благоустройства» (буквенное обозначение РЗ).

Архитектурно-планировочная и объемно-пространственная композиция проектируемой территории продиктована особенностями ситуации, к числу которых относятся следующие факторы: - планировочное ограничение различного характера; - сложившаяся застройка территории;

Планировочные решения проекта планировки территории разработаны в соответствии с техническим заданием заказчика, продуманными, поступающими в ходе выполнения работ, а также в соответствии с техническими, противопожарными и санитарными нормами. Проект включает в себя комплекс решений по организации данной территории.

В основу проектных предложений проекта планировки территории положены следующие принципы:
- четкое функциональное зонирование территории;
- сохранение черт исторической, архитектурной, изюма;

- выявление кадастровых ошибок;
- максимальный учет градостроительных и санитарно-экологических нормативов в планировочных решениях;
- фактическое землепользование;

Функциональное зонирование территории
Вся территория в границах проекта находится в трех функциональных зонах, в соответствии с основным назначением которых, образованы 4 (четыре) земельных участка.

Основным фактором, определяющим планировку планировочной территории, является уточнение земельных участков, стоящих на кадастровом учете в соответствии с фактическим землепользованием и образованием новых земельных участков.

Предлагаемым проектом планировки территории формируются земельные участки преемственно с сохранением и развитием сложившейся (существующей) планировочной структуры территории и с использованием свободных до застройки земель.

Таким образом, настоящим проектом планировки территории предусматривается перспективное развитие проектируемой территории.

Красные линии
Согласно регламентирующим документам, красные линии - границы кварталов, кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры от улиц, проездов и площадей в городских и сельских поселениях.

Красные линии обязательны для соблюдения всеми субъектами градостроительной деятельности, участвующими в процессе проектирования и последующего освоения и застройки территории. Красные линии являются основой для разбиения и установления границ земельных участков, входящих в состав территории, в том числе границ землепользования.

Разбивочный чертеж красных линий выполнен в соответствии с архитектурно-планировочными требованиями и с учетом особенностей сложившейся застройки. Координаты поворотных точек красных линий вынесены в отдельную таблицу, которая представлена в приложении к настоящему проекту планировки.

Инженерное обеспечение
Электроснабжение
Существующее положение:
На данной территории электроснабжения на территории проектирования присутствуют.

Проектное решение:
Электроснабжение не предусматривается.
Водоснабжение и водоотведение
Существующее положение:
В настоящий момент сети водоснабжения и водоотведения на территории отсутствуют.

Проектное решение:
Развитие не предусматривается.
Сети теплоснабжения на территории проектирования присутствуют.

Проектное решение:
Развитие не предусмотрено.
Газоснабжение
Существующее положение:
Сети газоснабжения присутствуют.

Проектное решение:
Развитие не предусматривается.
Положение характеристик планировочной территории
На проектируемой территории предусматривается образование восьми земельных участков.

Разрешенное использование
Адрес
331 53:22:0011564 3338 Среднеэтажная жилая застройка (2.5)
332 53:22:0011564 4130 Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)
333 53:22:0011564 1060 Благоустройство территории (12.0)
334 53:22:0011564 766 Благоустройство территории (12.0)

Информация о планируемых мероприятиях по обеспечению сохранности объектов культурного наследия
Планируется размещение указанных объектов, фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности таких объектов для населения.

Положение об очередности планировочного развития территории
Освоение территории предполагается в один этап - формирование земельных участков.

Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия
Возможности нетогорного воздействия.

Объекты культурного наследия
Зоны с особыми условиями использования территории
На территории проектирования представлены следующие зоны с особыми условиями использования территории:

- охранная зона линий электропередач;
- охранная зона газопровода;
- охранная зона водопровода;
- охранная зона канализации;
- охранная зона теплотрасс;
- водоохранная зона.

Охранная зона электроснабжения.
На территории проектирования установлены на основании требований 4Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160.

Земельный участок определен в соответствии с приложением «Границы в границах установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства».

Охранная зона теплотрассы.
В настоящее время проектом режим охранных зон тепловых сетей (параметры зон, объем запрещений и ограничений) проведено исследование земельных участков (обращено и противоречивые требования к ним).

При этом минимальное расстояние от забора или опор контактной сети до канализации составит 3 и 1,5 метра соответственно.

- до 1 кВ - 2 м;
• от 1 кВ до 20 кВ - 10 м;
• 35 кВ - 15 м;
• 110 кВ - 20 м.

Охранная зона связи.
а) трасса кабельных и воздушных линий связи и линий радиодиффузии;
б) устанавливаются охранные зоны с особыми условиями использования:

Для подземных кабельных и для воздушных линий связи и линий радиодиффузии, расположенных вне населенных пунктов на безлесных участках, - в виде участков земли вдоль этих линий, определяемых параллельными прямыми, отстоящими от трассы подземного кабеля связи или от крайних проводов воздушных линий связи и линий радиодиффузии не менее чем на 2 метра с каждой стороны;

Для морских кабельных линий связи и для кабелей связи при переходе через суходорожные и сплавные реки, озера, водохранилища и каналы (арки) - в виде участков водного пространства по всей глубине от водной поверхности до дна, определяемых параллельными плоскостями от трассы морского кабеля на 0,25 морской мили с каждой стороны или от трассы кабеля при переходе через реки, озера, водохранилища и каналы (арки) на 100 метров с каждой стороны;

Для наземных и подземных кабельных линий усиленных и регенерационных пунктов на кабельных линиях связи - в виде участков земли, определяемых замкнутой линией, отстоящей от центра участка усиленных и регенерационных пунктов или от границы их обвалования не менее чем на 3 метра и от контуров заземления не менее чем на 2 метра;

б) создаются просеки в лесных массивах и зеленых насаждениях:
при вылете насаждений более 4 метров - шириной не менее расстояния между крайними проводами воздушных линий связи и линий радиодиффузии;
до 4 метров (по 2 метра с каждой стороны от крайних проводов до ветвей деревьев);

при вылете насаждений более 4 метров - шириной не менее расстояния между крайними проводами воздушных линий связи и линий радиодиффузии плюс 6 метров (по 3 метра с каждой стороны от крайних проводов до ветвей деревьев);

вдоль трассы кабеля связи - шириной не менее 6 метров (по 3 метра с каждой стороны от трассы);

а) все работы в охранных зонах линий и сооружений связи, линии и сооружения радиодиффузии выполняются с соблюдением действующих нормативных документов по правилам производства и приемки работ.

Охранная зона линии водопровода
Общие требования и правила охраны водопроводных магистралей утверждены в СНиП 2.07.10-03-99, СНиП 2.07.18-04, СНиП 2.05.06-85, СНиП 3.05.04-85. Эти требования могут корректироваться местными органами управления.

В зависимости от длины трассы и диаметра труб охранная зона водопровода и канализационной магистрали устанавливается в таких пределах:
О 0,6 м - 7,5 м - от наружной поверхности труб;
О 1 м - 10-25 м - от боковой стороны от трассы.

Охранная зона линий газопровода
Правила охраны объектов «линии газоснабжения сетей», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации №878 от 20.11.2000 г.п.2,5,6,7а,7г, 14 устанавливает порядок определения охранных зон объектов газоснабжения, в том числе от использования земельных участков, расположенных в их пределах, и ограничения хозяйственной деятельности.

Настоящие Правила действуют на всей территории Российской Федерации, за исключением случаев, когда для юридических или физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газоснабжения, либо объектов, являющихся объектами жилищно-гражданского и производственного назначения, объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, либо осуществляющих эксплуатацию земельных участков любую хозяйственную деятельность.

В соответствии с законодательством Российской Федерации газораспределительные сети относятся к категории опасных объектов производственных объектов, что обусловлено взрыво- и пожароопасными свойствами транспортируемого по ним газа. Основы технической эксплуатации газоснабжения сетей определены Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

Любые работы в охранных зонах газораспределительных сетей выполняются лицами, имеющими право на выполнение работ, указанных в Федеральном законе «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».

Для газораспределительных сетей устанавливаются следующие охранные зоны:
а) вдоль трасс наружных газопроводов - в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода;

б) вокруг отдаленно стоящих газорегулирующих пунктов - в виде территории, ограниченной условными линиями, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов.

в) вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковым массивам, расположенным в виде просеки шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для надземных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока их существования.

На земельные участки, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей, в целях предупреждения их повреждения или нарушения условий нормальной эксплуатации налагаются ограничения (обременения), которыми запрещается лицам, указанным в пункте 2 настоящих Правил:

а) строить объекты жилищно-гражданского и производственного назначения;
б) перемещать, повреждать, засыпать и уничтожать опознавательные знаки, контрольно-измерительные пункты и другие устройства газоснабжения;

в) устраивать вышки и склады, разливать растительные масла, соли, щелочи и других химических активных веществ;
г) отгораживать объекты газоснабжения, устанавливать препятствия для доступа персонала эксплуатационных организаций к газораспределительным сетям, проводить обслуживание и устранение повреждений газораспределительных сетей;

д) развешивать огни и развешивать таковые, огораживать тапы работ, выполняемых в присутствии и под наблюдением представителя эксплуатационной организации газораспределительной сети.

Охранная зона канализации
Система и расстояния от объектов строительства до инженерных коммуникаций 1.в. определяются в СНиП 2.07.18-09, утвержденной действующая редакция этого СНиПа - СП 42.133.30.2011.

Охранная зона боковой натерной канализации - 5 метров от трассы до фундамента здания или сооружения.

Если канализация самонетная, то согласно СНиП охранная зона составляет - 3 метра.

При этом минимальное расстояние от забора или опор контактной сети до канализации составит 3 и 1,5 метра соответственно.

Охранная зона теплотрассы.
В настоящее время проектом режим охранных зон тепловых сетей (параметры зон, объем запрещений и ограничений) проведено исследование земельных участков (обращено и противоречивые требования к ним).

При этом минимальное расстояние от забора или опор контактной сети до канализации составит 3 и 1,5 метра соответственно.

(Окончание на 6-й странице)

Проект планировки территории с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:22:0011564, с целью определения местонахождения границ образуемых и изменяемых земельных участков

(Окончание. Начало на 4-5-й стр.)

населенных пунктах Российской Федерации. Согласно п. 33 Организационно-методических рекомендаций по пользованию системами коммунальных теплоснабжения в городах и других населенных пунктах Российской Федерации (далее по тексту - Рекомендации) в процессе эксплуатации тепловых сетей должна быть обеспечена их охрана, которая включает в себя комплекс организационных и технических мероприятий, направленных на ограничение хозяйственной деятельности в охранной зоне тепловых сетей, и осуществляется в объеме требований «Типовых правил охраны коммунальных тепловых сетей и утвержденных на их основе органами местного самоуправления Правил охраны тепловых сетей.

Для обеспечения сохранности тепловых сетей должны устанавливаться охранные зоны, в пределах которых ограничивается хозяйственная деятельность.
2) Приказ Министерства архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.08.1992 № 197 «О Типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей (далее по тексту - Типовые правила) должны выполняться предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющими строительство, реконструкцию, техническое перевооружение и эксплуатацию тепловых сетей на территории городов и других населенных пунктов, а также переустройство и эксплуатацию дорог, трамвайных и железнодорожных путей, переходов, зеленых насаждений, подземных и надземных сооружений в непосредственной близости от тепловых сетей.

Пунктом 3 Типовых правил установлено, что на основании строительных норм и правил (СНиП) в настоящих Типовых правил в городах и населенных пунктах с учетом конкретных условий разрабатываются местные правила, утверждаемые и вводимые в действие органами исполнительной власти, без снижения требований, установленных СНиП и Типовыми правилами.

Предприятия, организации, граждане в охранных зонах тепловых сетей обязаны выполнять требования работников предприятий, в ведении которых находятся тепловые сети, направленных на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращение несчастных случаев.

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

Минимально допустимые расстояния от тепловых сетей до зданий, сооружений, линейных объектов определяются в зависимости от типа прокладки, а также климатических условий конкретной местности и подлежат обязательному соблюдению при проектировании, строительстве и ремонте указанных объектов в соответствии с требованиями СНиП 2.04.07-86 «Тепловые сети» (п. 4 Типовых правил).

Согласно пунктам 5, 6 Типовых правил в пределах охранных зон тепловых сетей не допускается проводить действия, которые могут повлечь нарушение в нормальной работе тепловых сетей, их повреждение, несчастные случаи или препятствующие ремонту:

- размещать автозаправочные станции, хранилища горюче-смазочных материалов, складировать агрессивные химические материалы;
- загрязнять подходы и подъезды к объектам и сооружениям тепловых сетей, складировать тяжелые и громоздкие материалы, возводить временные строения и заборы;
- устраивать спортивные и игровые площадки, неорганизованные ярмарки, остекленные павильоны общественного транспорта, стоянки всех видов машин и механизмов, гаражи, огороды и т.п.;
- устраивать всякого рода свалки, разжигать костры, свозить бытовой мусор или промышленные отходы;
- производить работы ударными механизмами, производить сброс и слив едких и коррозионно-активных веществ и горюче-смазочных материалов.

В пределах территории охранных зон тепловых сетей без письменного согласия предприятий и организаций, в ведении которых находятся эти сети, запрещается:
- проводить капитальный ремонт, реконструкцию или снос любых зданий и сооружений;
- производить земляные работы, планировку грунта, посадку деревьев и кустарников, устраивать дополнительные клубы;
- производить погрузочно-разгрузочные работы, а также работы, связанные с разбиванием грунта и дорожных покрытий;
- сооружать переделы и переходы через трубопроводы тепловых сетей.

Водоохранная зона.
1. Водоохранная зонами являются территории, которые прилегают к береговой линии (границам водного объекта) моря, рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира (далее по тексту - Федеральный закон от 13.07.2015 N 244-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

2. В границах водоохранной зоны устанавливаются прибрежные защитные полосы, на территориях которых вводятся дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности.

3. За пределами территорий городов и других населенных пунктов ширина водоохранной зоны рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и ширина их прибрежной защитной полосы устанавливаются от местоположения соответствующей береговой линии (границы водного объекта), а ширина водоохранной зоны морей и ширина их прибрежной защитной полосы - от линии максимальной приливов. При наличии централизованных ливневых систем водоотведения и набережных рек прибрежные защитные полосы этих водных объектов совпадают с паркетами набережных, ширина водоохранной зоны на таких территориях устанавливается от параллеля набережной.

(в ред. Федерального закона от 14.07.2008 N 118-ФЗ, от 07.12.2011 N 417-ФЗ, от 13.07.2015 N 244-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции)

4. Ширина водоохранной зоны реки, ручья устанавливается от их истока для рек или ручьев протяженностью:
1) до десяти километров - в размере пятидесяти метров;
2) от десяти до пятидесяти километров - в размере ста метров;
3) от пятидесяти километров и более - в размере двухсот метров.

5. Для реки, ручья протяженностью менее десяти километров от истока до устья водоохранная зона совпадает с прибрежной защитной полосой. Радиус водоохранной зоны для истоков реки, ручья устанавливается в размере пятидесяти метров.

6. Ширина водоохранной зоны озера, водохранилища, за исключением озера, расположенного внутри болота, или озера, водохранилища с акваторией менее 0,5 квадратного километра, устанавливается в размере пятидесяти метров. Ширина водоохранной зоны водохранилища, расположенного на водотоке, устанавливается равной ширине водоохранной зоны водотока.

(в ред. Федерального закона от 14.07.2008 N 118-ФЗ)
Перечень мероприятий по охране окружающей среды, включая описание современного и прогнозируемого состояния окружающей среды планируемой территории.

Мероприятия по охране воздушного бассейна
Проект предусматривает:
- озеленение улиц в границах проектируемой территории устройством зеленых насаждений специального назначения (внутриплощадочного озеленения)
- разработка и организация системы экологического мониторинга состояния атмосферного воздуха и вредных выбросов от объектов

- автомобильные дороги в границах территории проектирования выполнены с асфальтобетонным покрытием, что позволило снизить уровень запыленности.
Мероприятия по защите поверхностных и подземных вод от загрязнения и истощения
Проект предусматривает:
- отведение ливневых стоков с проезжих частей в систему закрытого водоотвода с очисткой на очистных сооружениях;
- Мероприятия по организации санитарной очистки территории с существующие мероприятия полностью соответствуют потребностям населения.

Мероприятия по защите от шума
Мероприятия не планируются.
Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и другим маломобильным групп населения.
Проектом планировки территории предусмотрены следующие мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и другим маломобильным групп:

- вертикальная планировка территории;
- проектная организация движения, учитывающие нормативные требования к поперечному уклону движения инвалидов и других маломобильных групп;
- асфальтобетонное (бесшовное) покрытие проезжих и пешеходных частей улиц и дорог;

Перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая перечень мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности.

Инженерные мероприятия
Для оповещения персонала о возникновении чрезвычайных ситуаций проектом предусмотрено создание системы оповещения.

Мероприятия по пожарной безопасности.
На территории проектирования должна быть предусмотрена установка новых систем оповещения ГО на базе аппаратуры нового поколения.

Table with 3 columns: №, X, Y. Contains coordinates for red lines (1.7) and boundary points (1.8).

1.8. Каталог координат поворотных точек образуемых земельных участков

Large table with 3 columns: №, X, Y. Lists coordinates for various plots and zones, including area calculations (e.g., 4130 кв.м., 1060 кв.м.).

Схема границ существующих земельных участков и объектов капитального строительства

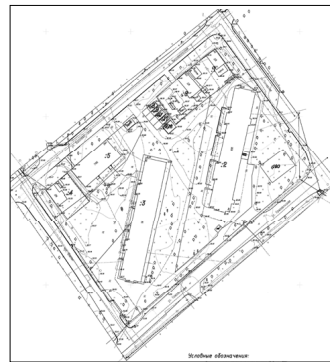


Схема организации движения транспорта

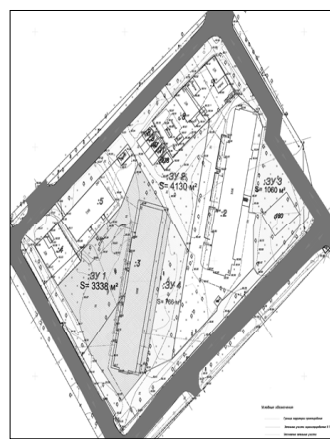


Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории

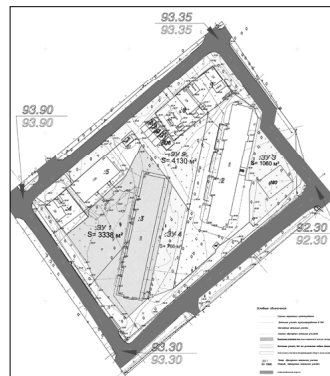
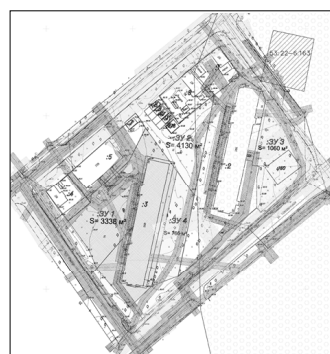
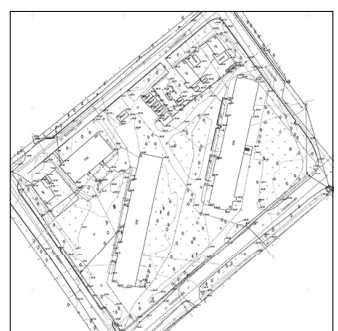


Схема зон с особыми условиями использования территории



Инженерные геодезические изыскания



Том 3. Проект межевания

Пояснительная записка
Проект планировки, совмещенный с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:22:0011564, с целью определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков разработан в соответствии с:
- Градостроительный кодекс РФ;
- Земельный кодекс РФ;
- Лесной кодекс РФ;
- Водный кодекс РФ;
- СП 37.13330.2014 «Промышленный транспорт»;
- СП 18.13330.2014 «Генеральные планы промышленных предприятий»;
- СНиП 2.05.02-85 «Автомобильные дороги»;
- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- Генеральный план г. Боровичи;
- Правила землепользования и застройки г. Боровичи;
- Кадастровый план территорий кадастрового квартала 53:22:0011564;
- Топографическая съемка м:1:500, выполненная ООО «РИКА» в марте 2019 года.

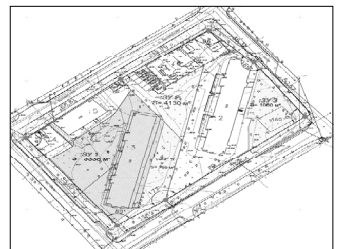
Цели проекта межевания территории являются:
1. Проект планировки выполнен для обеспечения устойчивого развития территории и установление границ земельных участков и публичных сервитутов;
- выделения элементов планировочной структуры;
- определения характеристик и очередности планируемого развития территории;
- установление границ участков территорий общего пользования;
- установление границ планируемого размещения объектов капитального строительства регионального и федерального или местного значения;
- установление границ земельных участков, под действия публичных сервитуты, виде обременений и ограничений использования земельных участков (при наличии).
2. Утверждение красных линий.

Характеристика территории проектирования
Территория проектирования находится в юго-западной части г. Боровичи, в границах кадастрового квартала 53:22:0011564.
Анализ территории проекта межевания выявил следующие:
Информация по образуемым и уточняемым земельным участкам отражена в таблице 1
Проект межевания предлагает:
- образовать земельные участки
Информация по образуемым земельным участкам отражена в таблице 1
№ земельного участка Категория земель Адрес Разрешенное использование Уточненная площадь
1.3/У1 Земли населенных пунктов Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный района, г. Боровичи Среднеэтажная жилая застройка (2.5) 3338
2.3/У2 Земли населенных пунктов Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный района, г. Боровичи Земельные участки (территории) общего пользования (12.0) 4130
3.3/У3 Земли населенных пунктов г. Боровичи Благоустройство территории (12.0.2) 1060
4.3/У4 Земли населенных пунктов Российская Федерация, Новгородская область, Боровичский муниципальный района, г. Боровичи Благоустройство территории (12.0.2) 766

Опоро-межевая сеть на территории проектирования
На территории проектирования существует установленная система геодезической сети для определения координат точек земной поверхности с использованием спутниковых систем. Система координат МСК-53. Проект межевания выполнен в системе координат установленной на территории проектирования. Действующая система геодезической сети удовлетворяет требованиям Приложения к приказу Минкомсвязи России от 17 августа 2012 г. № 40 «Об требованиях к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, а также контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке».

Красные линии
Планировочная территория с красными линиями разработана с учетом нормативных документов на основе Генерального плана г. Боровичи, и «Рекомендаций по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», а также с учетом фактически сложившейся капитальной и исторически сложившейся застройкой планировки территории.
Расстояние между красными линиями определено категорией каждой из существующих улиц и проездов (согласно СП 53.13330.2011 «Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан. Здания и сооружения») и фактического использования земельных участков.

Чертеж межевания территории



Проект планировки территории кадастрового квартала 53:22:002802 с целью формирования земельных участков под многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: г.Боровичи, ул.Энгельса, д.16 и д.14

(Продолжение. Начало на 7-й стр.)

вид разрешенного использования земельного участка Для индивидуального жилищного строительства...
2.1. Близлежащая жилая застройка. Размещение жилого дома, не предназначенного для раздела на квартиры...

назначен для хранения личного автотранспорта граждан, с возможностью размещения автомобилей неок. 2.1.1. Обслуживание автотранспорта. Размещение постоянных или временных гаражей с несколькими стоянками...

Для организации отдыха:
- в климатическом отношении область благоприятна для обеспечения населения всеми видами отдыха.
1.4 Рельеф и геоморфологические условия.

- выделения элементов планировочной структуры;
- определения характеристик и очередности планируемого развития территории;
- установление границ участков территории общего пользования...

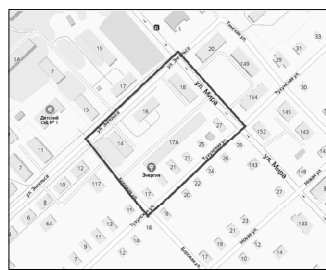


Схема расположения территории проектирования.



Схема размещения объектов.

Таблица 1. Современный баланс территории. Таблица с 2 столбцами: № п/п, Наименование месторождения и его местонахождение. Содержит 10 строк с данными о месторождениях.

Таблица 2. Современный баланс территории. Таблица с 2 столбцами: № п/п, Наименование месторождения и его местонахождение. Содержит 10 строк с данными о месторождениях.

Проект планировки территории кадастрового квартала 53:22:002802 с целью формирования земельных участков под многоквартирными жилыми домами, расположенными по адресу: г.Боровичи, ул.Энгельса, д.16 и д.14

(Окончание. Начало на 7-8-й стр.)

Зоны с особыми условиями использования территории
На территории проектирования представлены следующие зоны с особыми условиями использования территории:

- охранная зона линии электропередачи;
-охранная зона сетей связи;
-охранная зона газопровода;
-охранная зона водопровода;
-охранная зона канализации;
-охранная зона теплотрассы;
Охранная зона электроснабжения.

Охранная зона электроснабжения устанавливается на основании требований «Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160.

Размер охранных зон определен в соответствии с приложением к «Требованиям к границам установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства».

Охранная зона устанавливается:

- а) вдоль воздушных линий электропередачи - в виде части поверхности участка земли и воздушного пространства (на высоте, соответствующую высоте опор воздушных линий электропередачи), ограниченной параллельными вертикальными плоскостями, отстоящими по обе стороны линии электропередачи от крайних проводов при неотклонении их положений на следующем расстоянии:
-до 1 кВ - 2 м; от 1 кВ до 20 кВ - 10 м;
-35 кВ - 15 м;
-110 кВ - 20 м;
Охранная зона сети связи.

а) трассы кабельных и воздушных линий связи и линии радиодиффузии;

б) устанавливаются охранные зоны с особыми условиями использования:

- для подземных кабельных и для воздушных линий связи и линий радиодиффузии в виде участков земли вдоль этих линий, определяемых параллельными прямыми, отстоящими от трассы подземного кабеля связи или от крайних проводов воздушных линий связи и линий радиодиффузии не менее чем на 2 метра с каждой стороны;

для морских кабельных линий связи и для кабелей связи при переходах через судорожные и сплавные реки, озера, водохранилища и каналы (далее по тексту - водные объекты) по своей длине по всей длине от верхней поверхности до дна, определяемых параллельными плоскостями, отстоящими от трассы морского кабеля на 0,25 морской мили (каждой стороны или трассы кабеля при переходе через реки, озера, водохранилища и каналы (арьики) на 100 метров с каждой стороны;

для наведенных и подземных необслуживаемых усилительных и регенерационных пунктов, расположенных на территории объектов земли, определяемых замкнутой линией, отстоящей от центра усилительных и регенерационных пунктов или от границы их обслуживания не менее чем на 3 метра и от контуров заземления не менее чем на 2 метра;

б) создаются просеки в лесных массивах и зеленых насаждениях:

- при высоте насаждений менее 4 метров - шириной не менее расстояния между крайними проводами воздушных линий связи и линий радиодиффузии плюс 2 метра (по 2 метра с каждой стороны от крайних проводов до ветвей деревьев);

при высоте насаждений более 4 метров - шириной не менее расстояния между крайними проводами воздушных линий связи и линий радиодиффузии плюс 6 метров (по 3 метра с каждой стороны от крайних проводов до ветвей деревьев);

вдоль трассы кабельных и воздушных линий связи не менее 6 метров (по 3 метра с каждой стороны от кабеля связи);

в) все работы в охранных зонах линий и сооружений связи, линий и сооружений радиодиффузии выполняются с соблюдением действующих нормативных документов по правилам производства работ в приемы работы.

Охранная зона линии водопровода

Ширина охранной зоны водопроводных магистралей регламентирована в СНиП 40-03-99, СНиП 2.07.01-89, СНиП 2.05.06-85, СНиП 3.05.04-85. Эти требования могут корректироваться местными органами управления.

В зависимости от диаметра и диаметра труб охранная зона водопровода и канализационной магистрали устанавливается в таких пределах:

- О 0,6 м - 7,5 м от наружной поверхности труб;
О 1 м - 10-25 м в обе стороны от трассы.

Охранная зона линии газопровода

«Правила охраны газораспределительных сетей», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19/78 от 20.11.2000 г.л.2,5,6,7а,7,7,14 устанавливает порядок определения границ охранных зон газораспределительных сетей, условия использования земельных участков, расположенных в их пределах, и ограничения их использования.

Настоящие Правила действуют на всей территории Российской Федерации и являются обязательными для юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями земельных участков, расположенных в пределах охранных зон газораспределительных сетей, либо проектирующих объекты жилищно-гражданского и производственного назначения, объекты инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры, либо осуществляющих в границах указанных зон любую хозяйственную деятельность.

В соответствии с законодательством Российской Федерации газораспределительные сети относятся к объектам критической инфраструктуры. В соответствии с законодательством Российской Федерации газораспределительные сети относятся к объектам критической инфраструктуры.

Любые работы в охранных зонах газораспределительных сетей производятся с соблюдением требований охраны объектов критической инфраструктуры, а также по осуществлению безопасного проезда специального автотранспорта и прохода пешеходов.

Для газораспределительных сетей устанавливаются следующие охранные зоны:

- а) вдоль трасс наружных газопроводов - в виде территории, ограниченной наружными линиями, проходящими на расстоянии 2 метра с каждой стороны от трассы;

б) вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов - в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов;

в) вдоль трасс межпоселковых газопроводов, проходящих по лесам и древесно-кустарниковой растительности, в виде просеки шириной 6 метров, по 3 метра с каждой стороны газопровода. Для наведенных участков газопроводов расстояние от деревьев до трубопровода должно быть не менее высоты деревьев в течение всего срока эксплуатации газопровода.

На земельных участках, входящие в охранные зоны газораспределительных сетей запрещается:

- а) производить строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов критической инфраструктуры, а также работы, связанные с разравниванием грунта и дорожных покрытий;
-осуществлять переурядки и переходы через трубопроводы тепловых сетей;

б) проводить мероприятия по охране окружающей среды, включая описание современного и прогнозируемого состояния окружающей среды планируемой территории.

Мероприятия по охране воздушного бассейна

Проект предусматривает:

- озеленение улиц в границах проектируемой территории
-устройство зеленых насаждений специального назначения (внутриплощадочного озеленения)

-разработка и организация системы экологического мониторинга состояния атмосферного воздуха и вредных выбросов от объектов

-автомобильные дороги в границах территории проектирования выполнены с асфальтобетонным покрытием, что позволило снизить уровень запыленности.

Мероприятия по защите поверхностей и подземных вод от загрязнения и истощения

Проект предусматривает:

- отведение ливневых стоков с проезжих частей в систему заготовленного отвода на существующие сооружения;

Мероприятия по организации санитарной очистке территории

Существующие мероприятия полностью соответствуют потребностям населения.

Мероприятия по защите от шума

Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и другим маломобильным группам

Мероприятия по обеспечению безопасности

водства работ для указания трассы г-да и осуществления контроля за соблюдением мер по обеспечению сохранности газораспределительной сети.

Разрешение на производство работ в охранной зоне газораспределительной сети должно содержать информацию о характере опасных производственных факторов, расположении трассы газопровода, условиях, в которых будут производиться работы, мерах предосторожности, наличии и содержании инструкций, которыми необходимо руководствоваться при выполнении конкретных видов работ. В разрешении также оговариваются этапы работ, выполняемых в присутствии и под наблюдением представителя эксплуатационной организации газораспределительной сети.

Охранная зона канализации

Состав и границы охранных зон объектов водопровода, инженерных коммуникаций т.е. охранные зоны - определены в СНиП 2.07.01-89*, актуальная действующая редакция этого СНиПа - СНиП 42.13.330.2011.

Охранная зона бытового напорной канализации - 5 метров от трубы до фундамента здания или сооружения.

Если канализация самотечная, то согласно СНиП охранная зона составит - 3 метра.

При этом минимальное расстояние от забора или опор контактной сети до канализации составит 3 и 1,5 метра соответственно.

Охранная зона теплотрассы

В настоящее время правовой режим охранных зон тепловых сетей (параметры зон, объем запрещенной и ограниченной прав по использованию земельных участков) обрываются и противоречиво регламентируются следующими документами:

- 1) Приказом РО от 21.04.2000 № 92 «Об утверждении организационно-методических рекомендаций по использованию систем коммунального теплоснабжения в городах и других населенных пунктах Российской Федерации». Согласно п. 33 Организационно-методических рекомендаций по использованию систем коммунального теплоснабжения в городах и других населенных пунктах Российской Федерации (далее по тексту - Рекомендации) в процессе эксплуатации тепловых сетей должны быть обеспечены их охрана, отключение в связи с комплексом организационных и технических мероприятий, направленных на ограничение хозяйственной деятельности в охранной зоне тепловых сетей, и осуществление мероприятий в Типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей и утвержденных на их основе органами местного самоуправления Правил охраны тепловых сетей.

Для обеспечения сохранности тепловых сетей должны устанавливаться охранные зоны, в пределах которых ограничивается хозяйственная деятельность.

2) Приказ Министерства архитектуры и градостроительства Российской Федерации от 17.08.1992 № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей». Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей (далее по тексту - Типовые правила) должны выполняться работниками предприятий, в ведении которых находится тепловые сети, направленные на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращение несчастных случаев.

Для обеспечения сохранности тепловых сетей должны устанавливаться охранные зоны, в пределах которых ограничивается хозяйственная деятельность.

3) Приказ Министерства архитектуры и градостроительства Российской Федерации от 17.08.1992 № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей». Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей (далее по тексту - Типовые правила) должны выполняться работниками предприятий, в ведении которых находится тепловые сети, направленные на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращение несчастных случаев.

Охранная зона тепловых сетей устанавливается вдоль трасс прокладки тепловых сетей в виде земельных участков шириной, определяемой углом естественного откоса грунта, но не менее 3 метров с каждой стороны от края строительных конструкций тепловых сетей или от наружной поверхности изолированного теплопровода бесканальной прокладки.

Минимальное допустимое расстояние от тепловых сетей до зданий, сооружений, линейных объектов определяется в зависимости от типа прокладки, а также климатических условий конкретной местности и подлежат обязательному соблюдению при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов.

В соответствии с требованиями СНиП 2.04.07-86 «Тепловые сети» (п. 4.10) работы в охранных зонах тепловых сетей должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- размещать автозаправочные станции, хранилища горючешмазочных материалов, складировать агрессивные химические материалы;

-загромождать подходы и подъезды к объектам и сооружениям тепловых сетей, складировать тяжелые и громоздкие материалы, возводить временные строения и заборы;

-устанавливать спортивные и игровые площадки, неорганизованные рынки, оставшиеся пункты общественного транспорта, стоянки всех видов машин и механизмов, гаражи, огороды и т.п.;

-устраивать всякого рода сваи, разжигать костры, сжигать мусор или промывать оборудование;

-проводить работы ударными механизмами, производить сброс и слив едких и коррозионно-активных веществ и горючешмазочных материалов.

В пределах территории охранных зон тепловых сетей без письменного согласия предприятий и организаций, в ведении которых находятся эти сети, запрещается:

- производить строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов критической инфраструктуры;

-производить земляные работы, планировку грунта, посадку деревьев и кустарников, устраивать монументальные клумбы;

-проводить работы по благоустройству территории, а также работы, связанные с разравниванием грунта и дорожных покрытий;

-осуществлять переурядки и переходы через трубопроводы тепловых сетей.

Перечень мероприятий по охране окружающей среды, включая описание современного и прогнозируемого состояния окружающей среды планируемой территории.

Мероприятия по охране воздушного бассейна

Проект предусматривает:

- озеленение улиц в границах проектируемой территории
-устройство зеленых насаждений специального назначения (внутриплощадочного озеленения)

-разработка и организация системы экологического мониторинга состояния атмосферного воздуха и вредных выбросов от объектов

-автомобильные дороги в границах территории проектирования выполнены с асфальтобетонным покрытием, что позволило снизить уровень запыленности.

Мероприятия по защите поверхностей и подземных вод от загрязнения и истощения

Проект предусматривает:

- отведение ливневых стоков с проезжих частей в систему заготовленного отвода на существующие сооружения;

Мероприятия по организации санитарной очистке территории

Существующие мероприятия полностью соответствуют потребностям населения.

Мероприятия по защите от шума

Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и другим маломобильным группам

Мероприятия по обеспечению безопасности

Мероприятия по пожарной безопасности.

На территории проектирования должна быть предусмотрена установка новых систем оповещения ГО на базе аппаратуры нового поколения.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 1.7. Catalog of coordinate numbers of points.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 1.8. Catalog of coordinate numbers of points.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 1.9. Catalog of coordinate numbers of points.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 2.0. Catalog of coordinate numbers of points.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 2.1. Catalog of coordinate numbers of points.

Table with 4 columns: No., Координатный номер точки, Координатный номер точки, Координатный номер точки. Contains data for the 2.2. Catalog of coordinate numbers of points.

Схема границ существующих участков

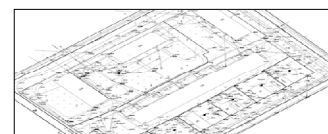


Схема планировочной структуры

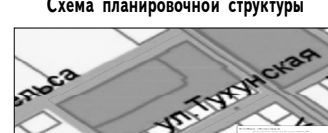


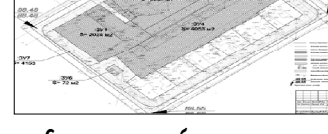
Схема организации транспорта



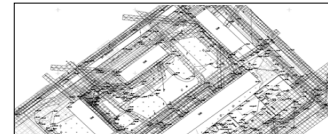
Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории



Схема зон с особыми условиями



Инженерные геодезические изыскания



Том 3. Проект межевания

Пояснительная записка
Проект планировки, совмещенный с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:22:002802, с целью формирования земельных участков под многоквартирными жилыми домами по адресу: г. Боровичи, ул. Энгельса, д.16 и д.14

Формируемые земельные участки

- 3/1 Среднеэтажная жилая застройка (2,5) 2024
3/2 Среднеэтажная жилая застройка (2,5) 2267
3/3 Среднеэтажная жилая застройка (2,5) 1630
3/4 Среднеэтажная жилая застройка (2,5) 4053
3/5 Земли населенных пунктов Энергетика (6,7) 51
3/6 Земли населенных пунктов Магалины(4,0) 72

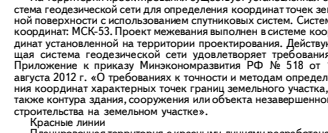
3/7 Земельные участки общего пользования (12,0) 4153

Описание территории с использованием спутниковых систем. Система координат МСК-53. Проект межевания выполнен в системе координат установленной на территории проектирования. Действующая система геодезической сети удовлетворяет требованиям Приложения к приказу Минсхозархитектуры РО № 518 от 17 августа 2012 г. «О требованиях к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, а также контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке».

Красные линии
Планировочная территория с красными линиями разработана с учетом нормативных документов на основе Генерального плана г. Боровичи, и «Рекомендаций по проектированию улиц и дорог городов и сельских поселений», а также с учетом фактически сложившейся капитальной и инженерной инфраструктуры застройки планируемой территории.

Расстояние между красными линиями определены категорией красных линий существующей улицы и проездов (согласно СП 53.13330.2011 «Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан. Здания и сооружения») и фактического использования земельных участков.

Чертеж межевания территории



Сведения о границах территории, в отношении которой разработан проект планировки

- № X Y м

1 564518.29 3157927.55

2 564622.41 3158048.05

3 564532.02 3158124.92

4 564427.30 3158006.75

Проект планировки территории (проект межевания в составе проекта планировки) с целью формирования земельного участка под многоквартирным жилым домом, расположенном по адресу: г.Боровичи, ул.Тинская, д.26

(Окончание. Начало на 10-11-й стр.)

Лица, имеющие намерение производить работы в охранной зоне газораспределительной сети, обязаны не менее чем за 3 рабочих дня до начала работ уведомить представителя эксплуатирующей организации газораспределительной сети на место производства работ.

Разрешение на производство работ в охранной зоне газораспределительной сети должно содержать информацию о характере опасных производственных факторов, расположении трассы газопровода, условиях, в которых будут производиться работы, мерах предосторожности, наличии и содержании инструкций, которыми необходимо руководствоваться при выполнении конкретных видов работ.

Охранная зона канализации. Состав и расстояния от объектов строительства до инженерных коммуникаций т.е. охраняемые зоны — определены в СНиП 07.01.85* актуальная действующая редакция этого СНиПа — СП 42.13330.2011.

Охранная зона бытовой канализации — это 5 метров от трубы до фундамента здания или сооружения. Если канализация самотечная, то согласно СНиП охранная зона составляет — 3 метра.

При этом минимальное расстояние от забора или опор контактной сети до канализации составит 3 и 1,5 метра соответственно.

Охранная зона теплотрассы. В настоящее время в границах охраняемых зон тепловых сетей (параметры зон, объем загрязнений и ограничения прав по использованию земельных участков) обзорно и противоречно регламентирован следующий документ:

1) Приказ Госстроя РФ от 21.04.2000 № 92 «Об утверждении организационно-методических рекомендаций по пользованию системами коммунального теплоснабжения в городах и других населенных пунктах Российской Федерации».

2) Приказ Министра архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.08.1992 № 197 «О типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей».

Типовые правила охраны коммунальных тепловых сетей (далее по тексту - Типовые правила) должны выполняться предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовой формы, строительства, реконструкции, технического перевооружения и эксплуатации тепловых сетей на территории городов и других населенных пунктов, а также предприятий и организаций, осуществляющих монтаж и эксплуатацию тепловых сетей, переводов, зеленых насаждений, подземных и наземных сооружений в непосредственной близости от тепловых сетей.

Пунктом 3 Типовых правил установлено, что на основании строительных норм и правил (СНиП) и конкретных Типовых правил в городах и населенных пунктах с учетом конкретных условий разрабатываются местные правила, утверждаемые в действие органами исполнительной власти, без снижения требований, установленных СНиП и Типовыми правилами.

Предприятия, организации по эксплуатации зонных тепловых сетей обязаны выполнять требования работников предприятий, в ведении которых находится тепловые сети, направленные на обеспечение сохранности тепловых сетей и предотвращение несчастных случаев.

Охраняемые зоны тепловых сетей устанавливаются вдоль трасс прокладки тепловых сетей в виде земельных участков шириной, определенной углами разлета ветвей трубы, но не менее 3 метров в каждую сторону, считая от края строительных конструкций тепловых сетей или от наружной поверхности изолированного теплотрассового бесканального прохода.

Минимально допустимые расстояния от тепловых сетей до зданий, сооружений, линейных объектов определяются в зависимости от типа прокладки, а также климатических условий конкретной местности (ветровые, снеговые нагрузки и т.п.).

Согласно пунктам 5, 6 Типовых правил в пределах охраняемых зон тепловых сетей не допускается производить действия, которые могут повлечь нарушения в нормальной работе тепловых сетей, их повреждение, несчастные случаи или препятствовать ремонту:

- размещать автозаправочные станции, хранилища горюче-смазочных материалов, складировать агрессивные химические материалы;
- загрязнять подходы и подъезды к объектам и сооружениям тепловых сетей, складировать и вывозить производимые материалы, возводить временные строения и заборы;
- устраивать спортивные и игровые площадки, неорганизованные рынки, остановочные пункты общественного транспорта, стоянки всех видов машин и транспортных средств и т.п.;
- устраивать всякого рода свалки, разжигать костры, сжигать бытовой мусор или промышленные отходы;
- производить работы ударного характера механиками, производить сброс и слив ваки и коррозионно-активных веществ и горюче-смазочных материалов.

В пределах территории охраняемых зон тепловых сетей без письменного согласия проектирующей и эксплуатирующей организации находится эти сети, запрещается:

- производить строительство, капитальный ремонт, реконструкцию или снос любых зданий и сооружений;
- производить земляные работы, планировку грунта, посадку деревьев и кустарников, устраивать монументальные клумбы;
- производить погрузочно-разгрузочные работы, а также работы, связанные с возведением и дорожных покрытий;
- сооружать переделы и переходы через трубопроводы тепловых сетей.

Санитарно-защитная зона. Требования ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и содержание СанПиН 2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» направлены на уменьшение негативного воздействия путем создания санитарно-защитной зоны (проект СЗЗ). Санитарно-защитная зона — территория, представляющая собой специально разграниченную территорию, создаваемую промышленными предприятиями и любыми другими объектами, оказывающими влияние на среду обитания и здоровье человека, и территории жилищно-коммунального хозяйства (жилые и производственные здания). Размеры СЗЗ (санитарно-защитная зона) определяются в зависимости от рода деятельности объекта, его санитарно-гигиенических результатов расчета воздействия загрязняющих веществ в воздухе и уровня физических воздействий. Для действующих предприятий, в пределах санитарно-защитной зоны которых находится жилье застройки, детские сады, школы, высшие учебные заведения и т.д., а также объекты СЗЗ особенно актуальны, так как экология среды — состояние здоровья.

спортивные сооружения; детские площадки; образовательные и детские учреждения; лечебно-профилактические и оздоровительные учреждения любого назначения.

В санитарно — защитной и на территории объектов других отраслей промышленности не допускается размещать объекты: производств лекарственных веществ; лекарственных средств или лекарственных форм; склады сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий; объекты пищевой промышленности; оптовые склады продовольственного сырья и пищевых продуктов;

Автомобильные водопроводных сооружений для подготовки и хранения питьевой воды; которые могут повлиять на качество продукции.

В границах санитарно-защитной зоны допускаются размещать: нежилые помещения для дежурного аварийного персонала; помещения для пребывания работающих по вахтовому методу (не более двух недель); здания управления; конструкторские бюро; здания административного назначения; научно-исследовательские лаборатории; поликлиники;

спортивно-оздоровительные закрытого типа; здания приравненные к объектам торговли и общественного питания; объекты торговли и общественного питания; отели; гостиницы; научно-исследовательские лаборатории; площадки и сооружения для хранения общественного и индивидуального транспорта;

почтамты; местные и транзитные коммуникации; ЛЭП; Зоны радиостанций; нефте и газопроводы; артезианские скважины для технического водоснабжения; водохолодающие сооружения для подготовки технической воды; канализационные и дренажные сточные сооружения оборотного водоснабжения; автозаправочные станции;

станции технического обслуживания автомобилей. В санитарно-защитной зоне объектов пищевой отрасли промышленности, оптовых складов продовольственного сырья и пищевой продукции, производств лекарственных веществ, фармацевтических предприятий допускается размещение новых профильных, односторонних объектов, при условии, если они не оказывают воздействия на продукцию, среду обитания и здоровье человека.

Перечень мероприятий по охране окружающей среды, включая описание современного и прогнозируемого состояния окружающей среды планируемой территории.

Мероприятия по охране водозащитной бассейна. Проект предусматривает:

- устройство зеленых насаждений специального назначения (ветрозащитных полей);
- разработка и организация системы экологического мониторинга состояния атмосферы воздуха и вредных выбросов от объектов;

автомобильные дороги в границах территории проектирования выполнены с асфальтобетонным покрытием, что позволило снизить уровень запыленности.

Мероприятия по защите поверхностных и подземных вод от загрязнения и истощения.

Проект предусматривает: создание линейных объектов с очисткой на очистных сооружениях; Мероприятия по организации санитарной очистки территории.

Существующие мероприятия полностью соответствуют требованиям населения.

Мероприятия по защите от шума. Мероприятия не планируются.

Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и других маломобильных групп населения.

Проект планировки территории предусматривает следующие мероприятия по обеспечению доступа инвалидов и других маломобильных групп:

- вертикальная планировка территории;
- проектная организация дорожного движения, учитывающая нормативные требования к поперечным уклонам движения инвалидов и других маломобильных групп;

- асфальтобетонное (бесшовное) покрытие проезжей и пешеходных частей улиц и дорог;

Перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая перечень мероприятий по гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности.

Инженерные мероприятия. Для оповещения персонала о возникновении чрезвычайных ситуаций проектом предусмотрено создание системы оповещения.

Мероприятия по пожарной безопасности. На территории проектирования должна быть предусмотрена установка новых систем оповещения. Но на базе аппаратуры нового поколения.

1.7. Каталог координат поворотных точек красных линий № X, Y

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for red lines and other points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Table with 3 columns: X, Y, Z. Contains coordinate data for various points.

Схема организации транспорта

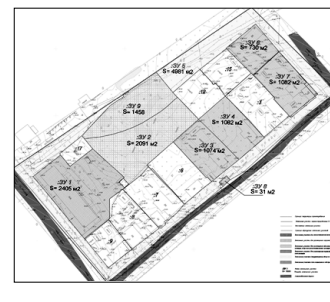
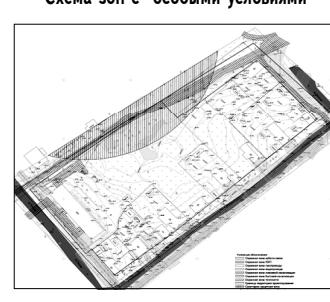


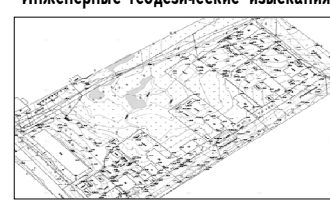
Схема вертикальной планировки и инженерной подготовки территории



Схема зон с особыми условиями



Инженерные геодезические изыскания



Том 3. Проект межевания

Пояснительная записка. Проект планировки, совмещенный с проектом межевания территории кадастрового квартала 53:22:0021002, с целью формирования земельных участков под многоквартирным жилым домом по адресу: г. Боровичи, ул. Тинская, 26.

Схема границ существующих участков



Схема расположения элемента планировочной структуры



Чертеж межевания территории



Положение о порядке и условиях предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

(Окончание. Начало на 13-й стр.)

Администрация принимает решение о даче согласия на сдачу в аренду имущества в форме постановления и направляет его заявителю.

В случае отказа в предоставлении имущества в аренду заявитель в день принятия решения направляет уведомление в письменной форме с указанием причин отказа.

4. Для рассмотрения ходов предоставления имущества, находящегося в аренде, в аренду под предоставления муниципальной преференции арендатор обращается в Администрацию муниципального района.

Администрация в течение 30 дней рассматривает представленные документы и принимает решение об одобрении предоставления имущества либо отказывает в предоставлении муниципальной преференции и вводит ограничения в отношении предоставления муниципальной преференции.

В случае отказа в предоставлении муниципальной преференции арендатор уведомляется об этом в письменной форме в течение 5 дней со дня получения антимонопольного органа.

5.5. Основаниями для отказа в даче согласия на сдачу в аренду имущества являются: отсутствие документов, подтверждающих предоставление документов, указанных в пункте 3.2, 3.5 настоящего Положения;

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

документы, представленные арендатором (супругом/супругой), не соответствуют требованиям пунктов 3.2, 3.5 настоящего Положения.

отказа антимонопольного органа в предоставлении права на передачу имущества в аренду в случае, когда на предоставление имущества требуется согласие антимонопольного органа; представленные документы не подтверждают право на заключение договора аренды без проведения торгов;

5.6. Арендатор обязан представить в Администрацию копию договора аренды не позднее 10 дней со дня заключения. В случае нарушения срока арендатор выплачивает арендодателю штраф в размере 5% от полученной по договору аренды суммы.

6. Порядок участия коллегиального совещательного органа при Главе муниципального района по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, включенным в Перечень

6.1. В случае, если право владения и (или) пользования имуществом, включенным в Перечень, предоставляется на торгах, в конкурсе по проведению торгов (конкурс), аукционы (аукцион с правом голоса) представитель коллегиального совещательного органа при Главе муниципального района по вопросам поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

Информация о времени и месте проведения торгов на право предоставления муниципального имущества, включенного в Перечень, вывешивается на официальном сайте администрации муниципального района.

Информация о времени и месте проведения торгов на право предоставления муниципального имущества, включенного в Перечень, вывешивается на официальном сайте администрации муниципального района.

Приложение № 1 К Положению о порядке и условиях предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Форма заявления о предоставлении имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов Администрации Боровичского муниципального района от

(Ф.И.О. претендента физического лица либо полное наименование претендента - юридического лица) Заявление

Наименование заявителя _____ просят передать по договору аренды (безвозмездного пользования) объект недвижимости, находящийся в муниципальной собственности (указать сведения, индивидуализирующие объект)

срокном _____, с целью использования _____.

Реквизиты заявителя: Место нахождения: (для юридических лиц) Адрес фактического проживания: _____

Адрес регистрации: (для физических лиц) Адрес фактического проживания: _____ Реквизиты заявителя: И/с _____ ОГРН _____ К/с _____ БИК _____

Приложение. Комплект документов с описью на _____ л. Заявитель (подпись с Ф.И.О. лица, уполномоченного участником аукциона - юридическим лицом на подписание и подачу от имени юридического лица заявки реквизиты документа, подтвер-

ждающие его полномочия, либо подпись с Ф.И.О. физического лица или его представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя физического лица)

Приложение № 2 К Положению о порядке и условиях предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Согласие на обработку персональных данных (для физического лица) Я, (Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя) _____ (данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя)

(Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

я разрешаю/разрешаю отделом по управлению и приватизации муниципального имущества Администрации муниципального района, включая _____

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание и блокирование, уничтожение, уничтожение любых копий персональных данных)

(перечень персональных данных) обрабатываемых с целью _____ (цель обработки персональных данных) в течение _____

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме, составленной в произвольной форме, дающей его действительность путем направления в Отдел по управлению муниципальным имуществом письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Администрация Боровичского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства Администрации Боровичского муниципального района

Приложение к объявлению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРОЕКТ) с муниципальным служащим Администрации Боровичского муниципального района № _____ от _____ г.

Администрация Боровичского муниципального района, в лице Шатрова Игоря Юрьевича, Главы Боровичского муниципального района, действующего на основании Устава Боровичского муниципального района и распоряжений Администрации Боровичского муниципального района, с одной стороны, и _____ (именуемая(ы) в дальнейшем «Муниципальная служба»), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь ст.56,57,67 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заключили настоящий трудовой договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора 1.1. По настоящему трудовому договору Муниципальной службе обязуется выполнять должностные обязанности по должности муниципальной службы _____, а Представитель администрации обязуется обеспечить Муниципальной службе замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату служащему денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с трудовым законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, а также в соответствии с настоящим трудовым договором.

2. Общие положения 2.1. Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок. 2.2. Условия, определяющие характер муниципальной службы: нормированный рабочий день в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, работа основан.

2.3. Дата начала работы _____ год. 2.4. Исполнительный орган Муниципальной службе не устанавливается.

3. Права и обязанности Представителя нанимателя 3.1. Представитель нанимателя обязан: 3.1.1. Предоставить муниципальному служащему условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.2. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату муниципальному служащему денежное содержание;

3.1.3. Предоставлять муниципальному служащему отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, включая выходные дни и нерабочие праздничные дни, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.4. Гарантировать медицинское обслуживание Муниципальной службе и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

3.1.5. Предоставить муниципальному служащему пенсионное обеспечение за счет бюджета и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов его семьи Муниципальной службе в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.6. Гарантировать муниципальному служащему государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу Муниципальной службе в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.7. Гарантировать обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения Муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.1.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными, областными законами, нормативными правовыми актами Боровичского муниципального района и настоящим договором, обеспечивающие муниципальному служащему организационно-технические и иные условия, необходимые для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, гарантировать соблюдение законных интересов служащего;

3.2. Представитель нанимателя имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и в том числе: 3.2.1. Требовать от Муниципального служащего исполнения им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией Администрации муниципального района, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района;

3.2.2. Оценивать качество работы Муниципального служащего, контролирующей его работу по срокам и объему;

3.2.3. Поощрять Муниципального служащего за добросовестное и эффективное выполнение им обязанностей по поручениям лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района;

3.2.4. Ходатайствовать о награждении Муниципального служащего государственными наградами Российской Федерации в порядке, определенном федеральными нормативными правовыми актами, а также о награждении Муниципального служащего орденами, знаками, почетными грамотами, почетными грамотами Губернатора Новгородской области, постановлениями Новгородской областной Думы, Администрации Новгородской области, иными правовыми актами органов государственной власти области;

3.2.5. Привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.2.6. Изменять по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, производственных реорганизаций, другие условия, определенные сторонами условия договора, за исключением изменения трудовой функции (должности) Муниципального служащего в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3.2.7. Принимать локальные нормативные акты.

4. Права и обязанности Муниципального служащего 4.1. Муниципальный служащий обязан:

4.1.1. Лично и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, определенные настоящим договором, осуществлять свои функции в соответствии с должностной инструкцией, в пределах предоставленных ему прав и установленных должностных обязанностей;

4.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района, должностную инструкцию, регламент Администрации муниципального района, иные правовые акты, регулирующие вопросы организации деятельности муниципальной службы;

4.1.3. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, областные законы, муниципальные правовые акты Боровичского муниципального района, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение в пределах должностных обязанностей;

4.1.4. Соблюдать установленные ст.13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», ограничения, связанные с муниципальной службой, выполнять обязательства, не нарушая запреты, которые установлены федеральными законами;

4.1.5. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

4.1.6. Соблюдать правила ведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также не использовать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство в собственных коммерческих интересах. Об утрате или недостатке носителя служебной тайны, сведений, представляющих интерес для охранных помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей; о попытках посторонних лиц получить сведения, составляющие государственную или служебную тайну незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения;

4.1.7. Соблюдать нормы служебной этики, требования по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями, приказами, распоряжениями, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, представляющих опасность для жизни и здоровья людей, совершать действия, затрудняющие работу Администрации муниципального района, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.1.8. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставляемое ему для исполнения должностных обязанностей, а так же имущество и третьих лиц, находящееся в пользовании Администрации муниципального района, всесторонне несет ответственность за сохранность этого имущества, принимать меры по предотвращению ущерба;

4.1.9. Соблюдать правила исполнения должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4.1.10. Сообщать Представителю нанимателя о выходе из гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства иностранного государства, в день приобретения гражданства иностранного государства, в трехдневный срок представлять информацию об изменении места жительства, о смене паспорта, об утере служебного удостоверения;

4.1.11. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения обязанностей;

4.1.12. Сообщать Представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принятию решений, предвещающих подобный конфликт; не допускать фактов коррупционной деятельности, принимать необходимые меры противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством и постановлением Администрации муниципального района от 01.11.2008 № 279 «Об утверждении плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Боровичского муниципального района»;

4.1.13. Возвращать при прекращении трудовых отношений служебное удостоверение, материально-технические средства, носители служебной информации, переданные Работнику для выполнения его должностных обязанностей;

4.1.14. Иные обязанности;

4.2. При исполнении должностных обязанностей по настоящему трудовому договору Муниципальный служащий пользуется правами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными и областными законами, актами, содержащими нормы трудового права, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, в том числе право на:

4.2.1. Отпусками, устанавливаемыми его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критерии оценки качества исполнения им должностных обязанностей в условиях исполнения его по службе;

4.2.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

4.2.3. На современную и в полном объеме оплату труда и денежное содержание в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим трудовым договором. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета. Положением о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы муниципального района, председателя контрольно-счетной палаты, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Администрации Боровичского муниципального района;

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением, соответствующим актам, продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, а также на ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительность 30 календарных дней, и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, определяемый в соответствии с локальными нормативными правовыми актами, общая продолжительность которых не более 40 календарных дней;

4.2.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Боровичского района;

4.2.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.2.7. Повышение квалификации и подготовку в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального района, за счет средств местного бюджета;

4.2.8. Защиту своих персональных данных;

4.2.9. Замещение со всеми вытекающими своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и других документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

4.2.10. Пенсионное обеспечение Муниципального служащего и пенсионное обеспечение членов семьи Муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законодательством;

4.2.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

4.2.12. Обединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

4.2.13. Муниципальному служащему предоставляются иные права, льготы и гарантии, предусмотренные федеральными, иными федеральными и областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

5. Оплата труда 5.1. Оплата труда Муниципального служащего производится не реже одного раза в месяц устанавливаемом в виде денежного содержания, которое состоит из:

5.1.1. Должностного оклада в размере _____ рублей в соответствии с областными нормативными правовыми актами;

5.1.2. Муниципальному служащему устанавливаются ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

5.1.3. Ежегодная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (при наличии стажа муниципальной службы по распоряжению Главы администрации муниципального района);

5.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5.1.5. Ежемесячные денежные поощрения; 5.1.6. Надбавка к заработной плате (за выполнение особо важных и сложных заданий);

5.1.7. Размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается в соответствии с распоряжениями Администрации области, района.

6. Режим рабочего (служебного) времени и времени отдыха 6.1. Муниципальному служащему устанавливается: пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;

6.2. Рабочее (служебное) время (продолжительность рабочего дня, периоды для отдыха и питания, выходные дни, сменность, продолжительность рабочего дня) Муниципального служащего устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района.

6.3. Иные условия рабочего времени Муниципального служащего:

6.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью:

основной отпуск - 30 календарных дней; дополнительный отпуск за выслугу лет;

6.5. Продолжительность дополнительного отпуска за выслугу лет определяется из расчета: - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - один календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - пять календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - семь календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более - десять календарных дней;

6.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, но не превышает 28 календарных дней, денежной компенсации, разделение отпуска на части, предоставление дополнительных отпусков отдельным категориям граждан - определяется соглашением сторон в соответствии с Трудовым законодательством;

7. Льготы, гарантии и компенсации 7.1. Муниципальному служащему предоставляются льготы, гарантии и компенсации, установленные:

Работа над ошибками

В «Официальном вестнике» № 40 от 3 октября была допущена ошибка. В пункте 1.1 «Положения о порядке и условиях предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следует читать «Перечень муниципального имущества городского поселения Боровичского муниципального района».

Первый заместитель Главы администрации района В.Е. ТКАЧУК.