|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**  **Нормативные правовые акты**  **администрации муниципального района «Печора»**  **и проекты нормативных правовых актов** | | |
| № | наименование | стр. |
| 1. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1613 от 2 сентября 2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» | 2 |
| 2. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1617 от 2 сентября 2022 года «О создании согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план МО СП «Каджером» | 46 |
| 3. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1618 от 2 сентября 2022 года «О создании согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план МО СП «Озерный» | 50 |
| 4. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1630 от 2 сентября 2022 года «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, учредителем которых является администрация МР «Печора» и подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации МР «Печора» муниципальных учреждений» | 54 |
| 5. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1643 от 7 сентября 2022 года «Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора» | 66 |
| 6. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1644 от 8 сентября 2022 года «Об утверждении Положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения «Печора» | 68 |
| 7. | Постановление администрации муниципального района «Печора» № 1645 от 8 сентября 2022 года «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения «Печора» | 72 |
| 8. | Распоряжение администрации муниципального района «Печора» № 598 - р от 2 сентября 2022 года «Об отмене некоторых распоряжений администрации муниципального района «Печора» | 171 |
| 9. | Распоряжение администрации муниципального района «Печора» № 615 - р от 9 сентября 2022 года «О личном приеме граждан в администрации муниципального района «Печора» | 172 |

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

**Нормативные правовые акты**

**администрации муниципального района «Печора»**

**и проекты нормативных правовых актов**

**\*\*\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 2 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1613 |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение).

2. Разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» в Государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

3. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 12 ноября 2019 года № 1437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района-

руководитель администрации В. А. Серов

Приложение

к постановлению администрации МР «Печора»

от 2 сентября 2022г. № 1613

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки**

**помещения в многоквартирном доме»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»(далее - административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации муниципального района «Печора» (далее – Орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за исполнением административного регламента, ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий), порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Коми, муниципального образования.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся собственниками помещений в многоквартирном доме.

1.3. От имени заявителей, в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и официального сайта Органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего муниципальную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления муниципальной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Органе, в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

- по справочным телефонам;

- на официальном сайте Органа;

- посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по ссылке https://www.gosuslugi.ru/600133/1/form;

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Органа называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) также осуществляется по единому номеру телефона поддержки Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 8 800-100-70-10.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

При ответах на устные обращения по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги работником Органа (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается, в том числе, информация о месте размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации по вопросам предоставления услуги.

1.4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Органа, в целях информирования заявителей.

На официальном сайте Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

- настоящий административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы Органа, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты (www.pechoraonline.ru);

- адрес сайта МФЦ (mydocuments11.ru);

- адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- ссылка на страницу услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления муниципальной услуги;

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

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

и) ссылка на информацию, размещенную на официальном сайте Органа, в целях информирования заявителей.

Размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает уполномоченное на ведение Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо Органа.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Органом.

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ, уполномоченный на организацию в предоставлении муниципальной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций (в случае, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии), уведомления и выдачи результата муниципальной услуги заявителю (в случае, если предусмотрено соглашением о взаимодействии).

Орган обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление бесплатного доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя.

**Органы и организации, участвующие в предоставлении**

**муниципальной услуги, обращение в которые необходимо**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.3. Органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

- Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми - в части предоставления заключения органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры;

- Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Коми, ГБУ РК «Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки» - в части выдачи технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8600B8D9EC65016749BF3CEB071FD413A6C2132D30488801CE17AFAC8422BFAD148995FC18E7B70D2BC4266526034E78FA0F37AF51S5uBI) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги в электронной форме является решение о предоставлении услуги/об отказе в предоставлении в виде электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в день формирования.

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми**

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 3 календарных дня с момента поступления оформленного разрешения в отдел градостроительства*.*

2.7.В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Орган указанного заявления.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте Органа (www.ресhoraonline.ru), предоставляющего муниципальную услугу, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)..

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.9. Для получения муниципальной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в Орган, МФЦ заявление (по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 года № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту).

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

В целях установления личности заявителя, при обращении за получением муниципальной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

В случае направления заявителем заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» путем заполнения соответствующей интерактивной формы в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, удостоверяющий личность заявителя, не прилагается.

2.10.К заявлению прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном [частью 2 статьи 40](consultantplus://offline/ref=9D7A1DF648876D71504FB72EE53B8B8AB413C558C6D4E4ECAFBB4489A635D056962131E9EC165FA1AEEAEAD680EFF2DC9671B2626D2885EClBv3I) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

При проведении переустройства и (или) перепланировки в коммунальной квартире, в результате которых изменяется размер общего имущества в коммунальной квартире, предоставляется согласие всех собственников комнат в коммунальной квартире.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.12. В случае направления документов, указанных в [пунктах 2.10](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P159), [2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в [пункте 2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента по собственной инициативе), почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Орган, МФЦ);

- посредством почтового отправления (в Орган) ;

- через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При подаче заявителем запроса на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения о документах заполняются в поля электронной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы, указанные в [пункте 2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.14. Орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, указанные в [пункте 2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в [пункте 2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.15. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости (выписка из ЕГРН);

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

**Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя**

2.17. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

6) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица отдела ЖКХ, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7) требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8600B8D9EC65016749BF3CEB071FD413A6C2132D30488801CE17AFAC8422BFAD148995FC1EE7B70D2BC4266526034E78FA0F37AF51S5uBI) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.18. При подаче заявителем запроса на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) основанием для отказа является:

- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение, несоответствующее требованиям, установленным административным регламентом;

- представленные электронные образы документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми**

2.19. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено*.*

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) поступление ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии в органах, которым был направлен такой запрос, документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.15. настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если после получения такого ответа заявитель был уведомлен о получении такого ответа, и ему было предложено представить документ и (или) информацию, необходимые для согласования проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.15 настоящего административного регламента, и такие документ и (или) информация в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления не были получены от заявителя;

2) предоставление документов в ненадлежащий орган;

3) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

4) отказ заявителя от получения муниципальной услуги посредством Личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) основания, связанные с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций).

2.21. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента.

При подаче заявителем запроса на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель имеет право отказаться от получения муниципальной услуги посредством Личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы за предоставление муниципальной**

**услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами,**

**принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными**

**правовыми актами Российской Федерации, нормативными**

**правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения**

**нормативных правовых актов, в которых установлен размер**

**государственной пошлины или иной платы**

2.22. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**включая информацию о методике расчета такой платы**

2.23. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ, составляет не более 15 минут.

**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**

2.25. Если заявитель обратился за предоставлением муниципальной услуги лично (в Орган, МФЦ), посредством почтового отправления (в Орган) запрос регистрируется Органом в день его поступления в Орган в порядке, установленном для делопроизводства.

Датой принятия к рассмотрению запроса и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации в журнале регистрации поступивших запросов в системе электронного документооборота специалистом Органа, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

2.25.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) до 16:00 рабочего дня, регистрируется в органе в день его подачи. Запрос, поданный посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в органе на следующий рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием документов.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.19. Здание (помещение) администрации, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, 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 предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Здание (помещение) Органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

2.26.1. Требование к залу ожидания.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Прием заявителей осуществляется непосредственно в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы сидячими местами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество  мест  ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3-х мест. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.26.2. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги:

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2..27. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для 2предоставления каждой муниципальной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы органа (учреждения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Рабочие места уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.28.Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

**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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.29. Оценка доступности и качества предоставления услуги должна осуществляться в том числе по возможности выбора заявителем форм предоставления услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), по возможности обеспечения бесплатного доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории органа местного самоуправления муниципального образования Республики Коми по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (в случае если услуга предоставляется и через МФЦ), по предоставлению возможности получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.29.1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя <\*> |
| I. Показатели доступности | | |
| 1. Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме по составу действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги: | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование запроса | да/нет | да |
| 1.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | да |
| 1.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса | да/нет | да |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего, работников | да/нет | да |
| 1.10. Возможность выбора заявителем форм предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) | да/нет | да |
| 2. Наличие возможности (невозможности) получения муниципальной услуги через МФЦ | да (в полном объеме/не в полном объеме)/нет | да, в полном объекте |
| 2.1. Наличие возможности обеспечения бесплатного доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме | да/нет | да |
| 3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | ед./мин. | да, не более 2 взаимодействий |
| 4. Возможность (невозможность) получения услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона | да/нет | да |
| 5. Наличие возможности обеспечения бесплатного доступа к Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме | да/нет | да |
| 6. Наличие возможности получения информации о ходе проведения государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий | да/нет | да |
| II. Показатели качества | | |
| 1. Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве обращений граждан в Органе | % | 100 |
| 2. Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление услуги через МФЦ | % | 100 |
| 3. Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги в Органе | % | 0 |
| 4. Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги через МФЦ | % | 0 |

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

2.30. Сведения о предоставлении муниципальной услуги и форма заявления (запроса) для предоставления муниципальной услуги находятся на Интернет- сайте органа ([www.pechoraonline.ru](http://www.pechoraonline.ru/)), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление муниципальной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и прилагаемые нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](consultantplus://offline/ref=8600B8D9EC65016749BF3CEB071FD413A1CA102F32488801CE17AFAC8422BFAD148995FE1BEEBC587D8B2739605F5D7AFB0F35A74D5B5515S3u9I) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме запроса.

2.30.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления услуги и указанных в соответствующем подразделе Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об услуге;

- подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в орган с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- поступление запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в интегрированные ИС (при наличии);

- обработка и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, в ИС (при наличии);

- получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении услуги в Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- взаимодействие органа и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении услуги и указанных в соответствующих подразделах настоящего административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

- возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление услуги посредством электронных сервисов на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- получение заявителем сведений о ходе предоставления услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

- получение заявителем результата предоставления услуги в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в виде электронного документа;

- направление жалобы на решения, действия (бездействие) органа, работников органа в порядке, установленном в соответствующем разделе административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС (при наличии).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;

- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

- xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

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

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.30.2. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пунктах 2.10](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P159), [2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

2.30.3. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в [пункте 2.10](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P159), [2.15](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P186) настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

2.30.4. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Органом осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается заявителем через МФЦ лично.

В МФЦ обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к порталам государственных и муниципальных услуг (функций);

в) возможность приема от заявителей денежных средств в счет уплаты государственной пошлины или иной платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) по заявлению заявителя регистрация 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» на безвозмездной основе.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**III (I) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3.1 Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме:

1) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

**Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является подача от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.10.., 2.15. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.15. настоящего административного регламента по собственной инициативе) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы запроса, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) .

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения запроса на предоставление муниципальной услуги является день регистрации запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) .

Специалист Органа, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

з) информирует заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

В случае принятия в соответствии с [пунктом 2.18](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P220) настоящего административного регламента решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю направляется решение в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса.

3.3.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Органа, ответственным за прием документов .

3.3.3. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги отсутствуют.

**Направление специалистом межведомственных запросов**

**в органы государственной власти, органы местного самоуправления**

**и подведомственные этим органам организации в случае,**

**если определенные документы не были представлены**

**заявителем самостоятельно**

3.4. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего административного регламента.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего административного регламента.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику отдела градостроительства, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - Решение).

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, ответственным за выдачу Решения.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) .

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги в Органе;

б) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет сотрудник Органа, ответственный за выдачу Решения, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист Органа, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю Решение через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.6.1. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является готовность решения.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных днясо дня поступления Решения сотруднику Органа ответственному за его выдачу.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации включая направление уведомления заявителю в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**III (II) Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, включая описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, предусматривает следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) получение решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.8. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

3.8.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и Администрацией.

3.8.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников установлены разделом V настоящего административного регламента.

**Прием** **и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе непосредственно в МФЦ.

Подача запроса и документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. Заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.10, 2.15 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в МФЦ либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист МФЦ, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

3.9.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, МФЦ ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в МФЦ запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, МФЦ, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом администрации ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

3.9.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги отсутствуют.

**Формирование и направление специалистом МФЦ межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.10. Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.16 настоящего административного регламента.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.17 настоящего административного регламента.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.12. Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.18 настоящего административного регламента.

**III (III) Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения в органе, предоставляющим муниципальную услугу**

**Состав административных процедур по предоставлению**

**муниципальной услуги**

3.13. Предоставление муниципальной услуги в Органе включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.14. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, включая информирование в МФЦ, указано в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

**Прием** **и регистрация запроса и иных документов для предоставления муниципальной услуги**

3.15. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в Орган;

на бумажном носителе в Орган через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

1) Очная форма подачи документов – подача запроса и документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.10, 2.15 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

При очной форме подачи документов запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в Органе, либо оформлен заранее.

По просьбе обратившегося лица запрос может быть оформлен специалистом Органа, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в запрос свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

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

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Органа, изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов – направление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.10, 2.15. настоящего административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента по собственной инициативе) в виде оригинала запроса и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган;

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, ответственный за прием документов:

а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет полномочия заявителя;

в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента;

г) проверяет соответствие представленных документов требованиям;

д) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;

е) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

ж) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

3.15.1. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.15.2. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Органа, ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, и их передача специалисту Органа, ответственному за межведомственное взаимодействие (в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.15. настоящего административного регламента).

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом администрации ответственным за выдачу результата предоставления услуги.

3.15.3. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги отсутствуют.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом администрации ответственному за принятие решений о предоставлении муниципальной услуги.

**Направление специалистом межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.16. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.15 настоящего административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.15 настоящего административного регламента, по собственной инициативе).

Специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;

-подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя Органа, МФЦ;

- регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре;

- направляет межведомственный запрос в соответствующий орган или организацию.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы и своевременной передачей указанных ответов в Орган осуществляет специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие.

В день получения всех требуемых ответов на межведомственные запросы специалист Органа, МФЦ, ответственный за межведомственное взаимодействие, передает зарегистрированные ответы и запросы вместе с представленными заявителем документами в отдел градостроительства для принятия решения о предоставлении услуги.

3.16.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15 настоящего административного регламента.

3.16.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня получения специалистом Органа, МФЦ, ответственным за межведомственное взаимодействие, документов и информации для направления межведомственных запросов.

3.16.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, и их направление в Орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале исходящей документации, включая систему межведомственного электронного взаимодействия специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.16.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие в органе зарегистрированных документов, указанных в [пунктах](consultantplus://offline/ref=6064F8DFD93374F550D0DE7BB4D83E98F6322D1C07F0B42FC6444979F12707E00FCE604DAF5BFE1FD14D27g228F) 2.10, 2.15. настоящего административного регламента.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги специалист Органа, ответственный за подготовку решения:

- определяет соответствие представленных документов требованиям, установленным в пунктах 2.10 и 2.15. административного регламента;

- анализирует содержащиеся в представленных документах информацию в целях подтверждения статуса заявителя и его потребности в получении муниципальной услуги, а также необходимости предоставления Органом муниципальной услуги;

- устанавливает факт отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.20](file:///Y:\Канева%20Е.Н\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\ИНФОРМАЦИОННЫЙ%20ВЕСТНИК\Ив%202022\ИВ%20№%2010\05.10.22\1613%20от%2002.09.22%20Рег.%20Согласование%20перепл..doc#P235) административного регламента.

Специалист Органа, в течение 5 календарных дней по результатам проверки готовит один из следующих документов:

- проект решения о предоставлении муниципальной услуги;

- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.20 настоящего административного регламента).

Специалист Органа после оформления проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги передает его на подпись руководителю Органа в течение 2 календарных дней со дня его получения.

Руководитель Органа подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в течение 2 календарных дней со дня его получения.

Специалист Органа, ответственный за подготовку решения, направляет подписанное руководителем Органа решение сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

3.17.1. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие запроса и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего административного регламента.

3.17.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 29 календарных днейсо дня получения из Органа, МФЦ полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.17.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и передача принятого решения о предоставлении муниципальной услуги (либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, для выдачи его заявителю.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота с пометкой «исполнено» специалистом Органа, ответственным за выдачу результата предоставленной муниципальной услуги

3.17.4.Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.18. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление сотруднику Органа, МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления услуги, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - Решение).

Административная процедура исполняется сотрудником Органа, МФЦ, ответственным за выдачу Решения.

При поступлении Решения сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за его выдачу, информирует заявителя о наличии принятого решения и согласует способ получения гражданином данного Решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) , то информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления услуги путем Личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), сервиса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) «Узнать статус заявления», по бесплатному номеру телефона поддержки Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 8 800-100-70-10.

Результат предоставления услуги и иная информация направляется заявителю в Личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае личного обращения заявителя выдачу Решения осуществляет сотрудник Органа, МФЦ, ответственный за выдачу Решения, под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае невозможности информирования специалист Органа, МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги, направляет заявителю Решение через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

3.18.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги или направлении результата муниципальной услуги почтовым отправлением является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.18.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления Решения сотруднику Органа, МФЦ,ответственному за его выдачу.

3.18.3. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом Решении и (или) выдача заявителю Решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Решения в журнале исходящей документации, включая электронную форму , специалистом Органа, МФЦ, ответственным за выдачу или направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.18.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

**Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

3.19. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Органе с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.19.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Органе заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.19.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

* лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Органа делаются копии этих документов);
* через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3 настоящего административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.19.3.Специалист Органа ответственный за предоставление муниципальной услуги по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течении 5 календарных дней:

принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

* принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги в течение 5 календарных дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

* изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
* внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.19.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.19.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 календарных дней со дня поступления в Органзаявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.19.6. Результатом процедуры является:

* исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
* мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.18 настоящего Регламента.

3.19.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела ЖКХ.

4.2. Контроль за деятельностью отдела ЖКХ по предоставлению муниципальной услуги осуществляется первым заместителем руководителя администрации.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации, но не реже 1 раза в 3 года*.*

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки проводятся на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут юридическую ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу Органу запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ Органом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается Органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Органе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего административного регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействий) Органа должностных лиц Органа либо муниципального служащего МФЦ, его работника, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»в Республике Коми отсутствуют.

**Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме и в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ Органа, его должностного лица,МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба**

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - Министерство).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте его фактического нахождения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа подаются в вышестоящий Орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются руководителем Органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, иного должностного лица Органа, его должностного лица, муниципального служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), (далее – портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, порталов государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба рассматривается МФЦ, предоставившим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Органа, должностного лица Органа, его должностного лица, муниципального служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в Орган, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом, МФЦ соответственно в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, должностных лиц Органа его должностных лиц и муниципальных служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее – Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Органа, локальным актом МФЦ.

Органом, МФЦ выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органом, должностных лиц его должностных лиц, муниципальных служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Органа, должностного лица Органа, его должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ или его работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, должностного лица Органа, его должностного лица, либо муниципального служащего,МФЦ или его работника.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. При поступлении жалобы через МФЦ, обеспечивается ее передача по защищенной информационной системе или курьерской доставкой должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При поступлении жалобы через МФЦ, специалист МФЦ регистрирует жалобу в информационной системе МФЦ с присвоением жалобе регистрационного номера и выдает заявителю расписку в получении жалобы, в которой указывается:

- место, дата и время приема жалобы заявителя;

- фамилия, имя, отчество заявителя;

- перечень принятых документов от заявителя;

- фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего жалобу;

- срок рассмотрения жалобы в соответствии с настоящим административным регламентом.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, МФЦ, в Министерство в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Органа, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом Органа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя муниципального учреждения, муниципального казенного учреждения, жалоба рассматривается Органом в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

**Сроки рассмотрения жалоб**

5.11. Жалоба, поступившая в Орган, МФЦ, Министерство, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, его должностного лица, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, Министерством, уполномоченными на ее рассмотрение.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**Результат рассмотрения жалобы**

5.12. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Органа, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.14. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.15. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Ор с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации www.pechoraonline.ru, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица, либо муниципального служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

**Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

* на информационных стендах, расположенных в Органе, в МФЦ;
* на официальных сайтах Органа, МФЦ;
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5.17. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

* посредством телефонной связи по номеру Органа, МФЦ;
* посредством факсимильного сообщения;
* при личном обращении в Орган, МФЦ, в том числе по электронной почте;
* при письменном обращении в Орган, МФЦ;
* путем публичного информирования.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование проведения переустройства

и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования)

Заявление  
о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

от

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один

из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,

квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) жилого помещения:

Прошу разрешить

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании

(права собственности, договора найма,

,

договора аренды – нужное указать) согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок производства ремонтно-строительных работ с “ | | | | | | | |  | | ” |  | | | 20 |  | г. | |
| по “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| Режим производства ремонтно-строительных работ с | | | | | | | | |  | | | по |  | | | |

часов в дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| социального найма от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  | : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись \* | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | на |  | листах; |
| перепланируемое жилое помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)) |  |  |  |

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи  
нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения,  
на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы:

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление \*:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещения в многоквартирном доме на основании договора аренды – арендатором, при пользовании помещением в многоквартирном доме на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы представлены на приеме “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Выдана расписка в получении документов “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

№

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расписку получил “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись заявителя)

(должность,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) |  | (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 2 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1617 |

О создании согласительной комиссии по урегулированию

разногласий, послуживших основанием для подготовки

заключений о несогласии с проектом внесения изменений

в генеральный план МО СП «Каджером»

На основании ст. 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, [приказ](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B88E191FB9260FF0F56A9C6D09584805378772E66B1556C03E8AD7A84ED19AE55AB904F94C2F5053q1v8M)а Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», [Устав](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889D018744B79E1BC8C4516B02605A6AD3D9A3A56084E5077C774B33A5103C53C819DF8089A95E45BqAvEM)а муниципального образования муниципального района «Печора», в целях урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план МО СП «Каджером»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Каджером», и утвердить ее [состав](#P33) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [порядок](#P72) деятельности комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Каджером», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Каджером».

4. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального района в сети «Интернет» в «поселения МР Печора» (МО СП «Каджером») и в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение № 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от 2 сентября 2022 г. № 1617

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ,**

**ПОСЛУЖИВШИХ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЙ О НЕСОГЛАСИИ С ПРОЕКТОМ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

**В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАДЖЕРОМ»**

Председатель согласительной комиссии – Серов В.А., глава муниципального района - руководитель администрации МР «Печора».

Заместитель председателя согласительной комиссии - Добротворская Е.В., главный архитектор администрации МР «Печора».

Секретарь согласительной комиссии - Селиванова А.И., ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора».

Члены Согласительной комиссии:

1. Представитель Министерства энергетики Российской Федерации (по согласованию);

2. Представитель Федерального агентства лесного хозяйства (по согласованию).

Приложение № 2

к постановлению администрации МР «Печора»

от 2 сентября 2022 г. № 1617

**ПОРЯДОК**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ**

**ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МО СП «КАДЖЕРОМ»**

1. Согласительная комиссия создается для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Каджером» (далее соответственно - Согласительная комиссия, проект Генерального плана).

2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется [статьей 25](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B9841B1AB4220FF0F56A9C6D09584805378772E66B1555C13A8AD7A84ED19AE55AB904F94C2F5053q1v8M) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [приказом](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B88E191FB9260FF0F56A9C6D0958480525872AEA6A1548C93F9F81F90Bq8vDM) Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 июля 2016 г. N 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», настоящим порядком.

3. Срок работы Согласительной комиссии составляет не более двух месяцев со дня ее создания.

4. Члены Согласительной комиссии могут принимать участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций, путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи.

В случае не поступления в адрес администрации МР «Печора» заключения органов исполнительной власти Республики Коми в срок, указанный в [пункте 3](#P80) настоящего порядка, проект Генерального плана считается согласованным.

5. Организует работу Согласительной комиссии председатель Согласительной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя). Организационно-техническое обеспечение работы Согласительной комиссии осуществляет администрация МР «Печора».

6. О дате, времени, месте и способе проведения заседания Согласительной комиссии члены Согласительной комиссии извещаются любым доступным способом не позднее чем за 3 дня до заседания.

7. Регламент работы Согласительной комиссии.

7.1. Заседание Согласительной комиссии организует и ведет председатель Согласительной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Согласительной комиссии.

7.2. Секретарь Согласительной комиссии ведет протокол на каждом заседании Согласительной комиссии.

7.3. Протокол заседания Согласительной комиссии оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня заседания. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается ее председателем и секретарем.

7.4. Решения Согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии. Решения Согласительной комиссии отражаются в протоколах заседаний Согласительной комиссии. Члены Согласительной комиссии, голосовавшие против принятого Согласительной комиссией решения, могут оформить особое мнение, которое будет прилагаться к протоколу и являться его неотъемлемой частью.

7.5. По результатам своей работы Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании проекта Генерального плана с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;

б) об отказе в согласовании проекта Генерального плана с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

8. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет главе МР «Печора» - руководителю администрации:

а) при принятии решения, указанного в [подпункте «а» пункта 7.6](#P92) настоящего Порядка, - проект Генерального плана с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Согласительной комиссии, материалами в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в [подпункте «б» пункта 7.6](#P93) настоящего Порядка, - несогласованный проект Генерального плана, заключение о несогласии с проектом Генерального плана, протокол заседания Согласительной комиссии, а также материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

Указанные в [подпункте «б»](#P96) настоящего пункта документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из проекта документа территориального планирования материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в [подпункте 1](#P98) настоящего пункта вопросов после утверждения проекта Генерального плана путем подготовки предложений о внесении в Генеральный план соответствующих изменений.

9. Глава муниципального района «Печора» - руководитель администрации на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, принимает решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта Генерального плана в Совет МР «Печора» или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 2 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1618 |

О создании согласительной комиссии по урегулированию

разногласий, послуживших основанием для подготовки

заключений о несогласии с проектом внесения изменений

в генеральный план МО СП «Озерный»

На основании ст. 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, [приказ](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B88E191FB9260FF0F56A9C6D09584805378772E66B1556C03E8AD7A84ED19AE55AB904F94C2F5053q1v8M)а Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», [Устав](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889D018744B79E1BC8C4516B02605A6AD3D9A3A56084E5077C774B33A5103C53C819DF8089A95E45BqAvEM)а муниципального образования муниципального района «Печора», в целях урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в генеральный план МО СП «Озерный»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Озерный», и утвердить ее [состав](#P33) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [порядок](#P72) деятельности комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Озерный», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление в течение семи дней со дня принятия направить главе СП «Озерный».

4. Отделу информационно-аналитической работы и контроля в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление на официальном сайте администрации муниципального района в сети «Интернет» в «поселения МР Печора» (МО СП «Озерный») и в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение № 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от 2 сентября 2022 г. № 1618

**СОСТАВ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ,**

**ПОСЛУЖИВШИХ ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЙ О НЕСОГЛАСИИ С ПРОЕКТОМ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

**В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЗЕРНЫЙ»**

Председатель согласительной комиссии – Серов В.А., глава муниципального района - руководитель администрации МР «Печора».

Заместитель председателя согласительной комиссии - Добротворская Е.В., главный архитектор администрации МР «Печора».

Секретарь согласительной комиссии - Селиванова А.И., ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации МР «Печора».

Члены Согласительной комиссии:

1. Представитель Министерства энергетики Российской Федерации (по согласованию);

2. Представитель Федерального агентства лесного хозяйства (по согласованию);

3. Представитель Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (по согласованию).

Приложение № 2

к постановлению администрации МР «Печора»

от 2 сентября 2022 г. № 1618

**ПОРЯДОК**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОГЛАСИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ**

**ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ РАЗНОГЛАСИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ**

**ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН МО СП «ОЗЕРНЫЙ»**

1. Согласительная комиссия создается для урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключений о несогласии с проектом внесения изменений в Генеральный план муниципального образования сельского поселения «Каджером» (далее соответственно - Согласительная комиссия, проект Генерального плана).

2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется [статьей 25](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B9841B1AB4220FF0F56A9C6D09584805378772E66B1555C13A8AD7A84ED19AE55AB904F94C2F5053q1v8M) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [приказом](consultantplus://offline/ref=E37D17ADD62E13C03889CE15622727E5B88E191FB9260FF0F56A9C6D0958480525872AEA6A1548C93F9F81F90Bq8vDM) Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 июля 2016 г. N 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования», настоящим порядком.

3. Срок работы Согласительной комиссии составляет не более двух месяцев со дня ее создания.

4. Члены Согласительной комиссии могут принимать участие в работе Согласительной комиссии путем представления письменных позиций, путем личного участия ее членов в рассмотрении вопросов, в том числе путем использования систем видео-конференц-связи.

В случае не поступления в адрес администрации МР «Печора» заключения органов исполнительной власти Республики Коми в срок, указанный в [пункте 3](#P80) настоящего порядка, проект Генерального плана считается согласованным.

5. Организует работу Согласительной комиссии председатель Согласительной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя). Организационно-техническое обеспечение работы Согласительной комиссии осуществляет администрация МР «Печора».

6. О дате, времени, месте и способе проведения заседания Согласительной комиссии члены Согласительной комиссии извещаются любым доступным способом не позднее чем за 3 дня до заседания.

7. Регламент работы Согласительной комиссии.

7.1. Заседание Согласительной комиссии организует и ведет председатель Согласительной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Согласительной комиссии.

7.2. Секретарь Согласительной комиссии ведет протокол на каждом заседании Согласительной комиссии.

7.3. Протокол заседания Согласительной комиссии оформляется не позднее 5 рабочих дней со дня заседания. Протокол заседания Согласительной комиссии подписывается ее председателем и секретарем.

7.4. Решения Согласительной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Согласительной комиссии. Решения Согласительной комиссии отражаются в протоколах заседаний Согласительной комиссии. Члены Согласительной комиссии, голосовавшие против принятого Согласительной комиссией решения, могут оформить особое мнение, которое будет прилагаться к протоколу и являться его неотъемлемой частью.

7.5. По результатам своей работы Согласительная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о согласовании проекта Генерального плана с внесением в него изменений, учитывающих все замечания, явившиеся основанием для несогласия с данным проектом;

б) об отказе в согласовании проекта Генерального плана с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

8. Согласительная комиссия по итогам своей работы представляет главе МР «Печора» - руководителю администрации:

а) при принятии решения, указанного в [подпункте «а» пункта 7.6](#P92) настоящего Порядка, - проект Генерального плана с внесенными в него изменениями вместе с протоколом заседания Согласительной комиссии, материалами в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам;

б) при принятии решения, указанного в [подпункте «б» пункта 7.6](#P93) настоящего Порядка, - несогласованный проект Генерального плана, заключение о несогласии с проектом Генерального плана, протокол заседания Согласительной комиссии, а также материалы в текстовой форме и в виде карт по несогласованным вопросам.

Указанные в [подпункте «б»](#P96) настоящего пункта документы и материалы могут содержать:

1) предложения об исключении из проекта документа территориального планирования материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования);

2) план согласования указанных в [подпункте 1](#P98) настоящего пункта вопросов после утверждения проекта Генерального плана путем подготовки предложений о внесении в Генеральный план соответствующих изменений.

9. Глава муниципального района «Печора» - руководитель администрации на основании документов и материалов, представленных Согласительной комиссией, принимает решение о направлении согласованного или не согласованного в определенной части проекта Генерального плана в Совет МР «Печора» или об отклонении такого проекта и о направлении его на доработку.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 2 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1630 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании  конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, учредителем которых является администрация МР «Печора**»** и подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации МР «Печора» муниципальных учреждений |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=63BFF423DCC8FAA7E8258711BA46ED581DF1FECFA290C8A8A5BD2E67A9q6K) Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, учредителем которых является администрация МР «Печора» и подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации МР «Печора» муниципальных учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 02.03.2021 № 180 «Об утверждении положения о предотвращении и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, и предприятий администрации муниципального района «Печора».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

Глава муниципального района -

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение

к постановлению администрации МР «Печора»

от 02.09.2022 №1630

**Положение**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, учредителем которых является администрация МР «Печора» и подведомственных отраслевым**

**(функциональным) органам администрации МР «Печора»**

**муниципальных учреждений**

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях, учредителем которых является администрация МР «Печора» и подведомственных отраслевым (функциональным) органам администрации МР «Печора» муниципальных учреждений (далее – Положение, руководители, муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, Администрация), разработано в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и возможных негативных последствий конфликта интересов для муниципальных учреждений, муниципальных предприятий.

2. Положение является правовым актом Администрации, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий в процессе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие Положения распространяется на руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, в том числе внешних совместителей.

3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Типовые ситуации конфликта интересов изложены в приложении 1 к настоящему Положению.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод, для руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководители муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Основной задачей деятельности муниципального учреждения, муниципального предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности руководителей на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов муниципального учреждения, муниципального предприятия положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальных учреждений, муниципальных предприятий при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов муниципального учреждения, муниципального предприятия и руководителя при урегулировании конфликта интересов;

5) защита руководителя от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) муниципальным учреждением, муниципальным предприятием.

6. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех руководителей муниципального учреждения, муниципального предприятия. Устанавливаются следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3) раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности руководителя в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами муниципального учреждения, муниципального предприятия - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8. В случае возникновения у руководителя муниципального учреждения (муниципального предприятия), учредителем которого является Администрация, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом главу муниципального района «Печора» - руководителя администрации (далее - Глава муниципального района).

В случае возникновения у руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является отраслевой орган Администрации, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом руководителя отраслевого органа Администрации.

9. Руководитель муниципального учреждения (муниципального предприятия), учредителем которого является Администрация представляет в Комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» (далее – Комиссия) на имя Главы муниципального района уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в письменном виде в двух экземплярах по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Руководители муниципальных учреждений, учредителем которых являются отраслевые органы Администрации представляют в Комиссию по противодействию коррупции отраслевого органа на имя руководителя отраслевого органа Администрации (далее – Комиссия отраслевого органа) уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения в письменном виде в двух экземплярах по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии остается у руководителя в качестве подтверждения факта представления уведомления.

10. К уведомлению руководителем могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В день подачи уведомление от руководителя муниципального учреждения (муниципального предприятия), учредителем которого является Администрация, регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, учредителем которых является администрация муниципального района «Печора» (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

В день подачи уведомление от руководителя муниципального учреждения, учредителем которого являются отраслевые органы Администрации, регистрируется секретарем Комиссии по противодействию коррупции отраслевого органа в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых являются отраслевые органы администрации муниципального района «Печора», который ведется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице подписью председателя Комиссии и скреплена печатью Администрации (отраслевого органа).

Журнал подлежит хранению в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

12. Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на Комиссии (Комиссии отраслевого органа).

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией (Комиссией отраслевого орагана) с целью оценки серьезности возникающих для муниципального учреждения, муниципального предприятия рисков.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Администрации (отраслевого органа) имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы публичной власти и территориальную избирательную комиссию федеральной территории «Сириус», органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления и материалов к нему в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию (Комиссию отраслевого органа) должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

13. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение Главе муниципального района (руководителю отраслевого органа).

14. Глава муниципального района (руководитель отраслевого органа) в течение 3-х рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 13 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, Глава муниципального района (руководитель отраслевого органа) в соответствии с законодательством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа руководителя к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы руководителя;

2) добровольный отказ руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей руководителя;

4) перевод руководителя на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) отказ руководителя от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципального учреждения, муниципального предприятия;

6) увольнение руководителя из муниципального учреждения, муниципального предприятия по инициативе работодателя (представителя нанимателя);

7) увольнение руководителя по инициативе работодателя за непринятие руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Главой муниципального района (руководителем отраслевого органа) рассматривается вопрос о применении к руководителю дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. О принятом Главой муниципального района (руководителем отраслевого органа) решении, указанных в пункте 14 настоящего Положения, руководитель, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем Комиссии (Комиссии отраслевого органа) в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1 к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях,

учредителем которых является администрация

МР «Печора» и подведомственных отраслевым

(функциональным) органам администрации

МР «Печора» муниципальных учреждений

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод руководителя (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с муниципальным учреждением, муниципальным предприятием, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация руководителю отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия принимает решение о закупке муниципальным учреждением, муниципальным предприятием товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с муниципальным учреждением, муниципальным предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей руководителя, работника; рекомендация руководителю продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

6. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с муниципальным учреждением, муниципальным предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей руководителя; помощь руководителю в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

7. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений муниципального учреждения, муниципального предприятия с организацией, которая имеет перед руководителем или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность руководителя, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей руководителя.

8. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с муниципальным учреждением, муниципальным предприятием, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация руководителю отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей руководителя.

9. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность руководителя, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия, в отношении которого руководитель выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация руководителю вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод руководителя на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

10. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений муниципального учреждения, муниципального предприятия с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования: отстранение руководителя от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

11. Руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих руководителям разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение 2 к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях,

учредителем которых является администрация

МР «Печора» и подведомственных отраслевым

(функциональным) органам администрации

МР «Печора» муниципальных учреждений

Руководителю

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и подпись лица, представившего уведомление)

Приложение 3 к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях,

учредителем которых является администрация

МР «Печора» и подведомственных отраслевым

(функциональным) органам администрации

МР «Печора» муниципальных учреждений

I. Титульный лист

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений, муниципальных

предприятий, учредителем которых является

администрация муниципального района «Печора»

«Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений, муниципальных

предприятий, учредителем которых является

администрация муниципального района «Печора»

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Содержание

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений, муниципальных

предприятий, учредителем которых является

администрация муниципального района «Печора»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 4 к Положению

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях,

учредителем которых является администрация

МР «Печора» и подведомственных отраслевым

(функциональным) органам администрации

МР «Печора» муниципальных учреждений

I. Титульный лист

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых являются

отраслевые органы администрации муниципального района «Печора»

«Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является

(название отраслевого органа администрации муниципального района «Печора»)

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Содержание

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

руководителей муниципальных учреждений,

учредителем которых является

(название отраслевого органа администрации муниципального района «Печора»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 7 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1643 |

Об изъятии земельного участка и находящихся на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд МО МР «Печора»

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 279 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, заключением межведомственной комиссии о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу № 54 от 22.11.2018, распоряжением администрации муниципального района «Печора» от 06.12.2018 № 1512-р «О признании многоквартирных домов аварийными, подлежащими сносу», на основании решения Печорского городского суда Республики Коми по делу № 2-953/2022 от 24 мая 2022 г., вступившего в законную силу 04.08.2022г.,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изъять у собственников для муниципальных нужд муниципального образования муниципального района «Печора»:

1.1. Земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 11:12:1701007:2640, площадью 800 кв. м., местоположение: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42 А, принадлежащий на праве общей долевой собственности собственникам помещений в находящемся на данном земельном участке многоквартирном доме – Коваль Лидии Семеновне, Архиповой Ольге Николаевне, Билаш Марии Алексеевне, Громозовой Нине Петровне, Поставничий Андрею Федоровичу, Багрянцевой Ирине Сергеевне.

1.2. Жилое помещение - квартиру № 1, площадью 52,3 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1251, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Коваль Лидии Семеновне,

1.3. Жилое помещение - квартиру № 2, площадью 41,4 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1252, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Архиповой Ольге Николаевне;

1.4. Жилое помещение - квартиру № 4, площадью 41,1 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1258, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Билаш Марии Алексеевне;

1.5. Жилое помещение - квартиру № 6, площадью 31,5 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1254, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Громозовой Нине Петровне;

1.6. Жилое помещение - квартиру № 10, площадью 52,4 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1256, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Поставничий Андрею Федоровичу;

1.7. Жилое помещение - квартиру № 11, площадью 41,2 кв.м. с кадастровым номером 11:12:1701007:1248, расположенную в многоквартирном доме по адресу: Республика Коми, г. Печора, ул. Гагарина, д. 42А, принадлежащее на праве собственности Багрянцевой Ирине Сергеевне.

2. В течение десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

2.1. Отделу информационно-аналитической работы и контроля (Бревнова Ж.В.)

- разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети Интернет;

- опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора»;

2.2. Комитету по управлению муниципальной собственностью муниципального района «Печора» (Яковина Г.С.) направить копию настоящего постановления правообладателям изымаемой недвижимости и в Печорский межмуниципальный отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 8 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1644 |

Об утверждении Положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения «Печора»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Коми от 24.12.2020 г. № 98-РЗ «О внесении изменений в Закон Республики Коми «О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Печора», на основании Решения Совета от 26.08.2022 г. № 5-6/57 «Об отмене решения Совета городского поселения «Печора» от 01 декабря 2016 года № 4-3/12 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования городского поселения «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения «Печора» согласно приложению.

2. Отделу информационно-аналитической работы и контроля разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Приложение к постановлению администрации

муниципального района «Печора»

от 08 сентября 2022 г. № 1644

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке подготовки и утверждения местных нормативов**

**градостроительного проектирования   
муниципального образования городского поселения «Печора»**

1. Общие положения
   1. Положение о порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования городского поселения «Печора» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами Градостроительного кодекса Российской Федерации и определяет порядок подготовки и утверждения местных [нормативов](consultantplus://offline/ref=13D6D503408EB374BD1B6668C8578B36D583FD19931CEF6033E84AAFB3EF5F02EA2D48E12417140243F2FBvBZ6I) градостроительного проектирования на территории муниципального образования городского поселения «Печора»*.*
   2. Под местными нормативами градостроительного проектирования (далее – местные нормативы) понимаются муниципальные правовые акты,устанавливающие требования к планировочной организации и параметрам застройки муниципального образования городского поселения «Печора»*.*
   3. Нормативы градостроительного проектирования городского поселения «Печора» устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, относящимися к областям, указанным в пункте 1 части 3 статьи 19 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и иными объектами местного значения населения городского поселения и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского поселения.

1.4. Местные нормативы разрабатываются с учетом социально-демографического состава и плотности населения на территории городского поселения «Печора» планов и программ комплексного социально-экономического развития городского поселения «Печора»*,* предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц*.*

1.5. Местные нормативы включают в себя:

1) основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами населения городского поселения «Печора»и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского поселения «Печора»;

2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования;

3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

1.7. Местные нормативы обязательны для использования, применения и соблюдения на всей территории городского поселения «Печора»*.*

1.8. Контроль за соблюдением местных нормативов осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Печора»*.*

II. Цели и задачи подготовки местных нормативов

2.1. Местные нормативы разрабатываются в целях:

1) организации управления градостроительной деятельностью в городского поселения «Печора» средствами установления требований к объектам территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования;

2) обоснованного определения параметров развития территорий городского поселения «Печора» при подготовке Генерального плана с последующим уточнением, осуществляемым на этапах градостроительного зонирования и планировки территории;

3) сохранения и улучшения условий жизнедеятельности населения при реализации решений, содержащихся в документах территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.

2.2. Задачами применения местных нормативов является создание условий для:

1) преобразования пространственной организации городского поселения «Печора», обеспечивающего современные стандарты организации территорий муниципального образования жилого, производственного, рекреационного назначения;

2) планирования территорий городского поселения «Печора» под размещение объектов, обеспечивающих благоприятные условия жизнедеятельности человека (в том числе объектов социального и коммунально-бытового назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, благоустройства территории);

3) обеспечения доступности объектов социального и коммунально-бытового назначения для населения (включая инвалидов);

4) сохранения индивидуальных особенностей городского поселения;

5) сохранения самобытности жилой среды в округе на основе традиционных ценностных предпочтений местного сообщества.

III. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов

3.1. Подготовка проектов местных нормативов осуществляется применительно к застроенным и незастроенным территориям, расположенным в границах муниципального образования городского поселения «Печора».

3.2. Подготовка проектов местных нормативов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, градостроительным, земельным, лесным, водным законодательством, законодательством об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами.

3.3. Предложения о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования вносятся главе администрации МР «Печора» отделом архитектуры и градостроительства администрации МР «Печора», заинтересованными лицами.

Отдел архитектуры и градостроительства администрации МР «Печора»при подготовке предложений о подготовке местных нормативов учитывает обращения организаций и граждан.

3.4. В предложениях о подготовке местных нормативов указываются:

1) сведения о действующих местных нормативах в данной сфере обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека;

2) описание задач, требующих комплексного решения и результата, на достижение которого направлено принятие местных нормативов;

3) сведения о расчетных показателях, которые предлагается включить в местные нормативы;

4) предполагаемая стоимость работ по подготовке местных нормативов.

3.5. Решение о подготовке проектов местных нормативов принимаются главой администрации муниципального района «Печора»(далее – глава администрации) путем принятия постановления, подготавливаемым отделом архитектуры и градостроительства.

3.6. В постановлении администрации о подготовке проектов местных нормативов указывается наименование нормативов (норматива), определяется уполномоченный орган (или должностное лицо), ответственный за их подготовку, устанавливаются сроки подготовки, определяются иные вопросы организации работ по подготовке местных нормативов.

3.7. Финансирование подготовки проектов местных нормативов осуществляется в установленном порядке из средств бюджета городского поселения «Печора».

3.8. Отдел архитектуры и градостроительства в тридцатидневный срок представляет главе администрации разработанный проект местных нормативов на рассмотрение.

3.9. Глава администрации в течение 30 дней со дня представления ему проекта местных нормативов принимает решение о направлении указанного проекта на утверждение в Совет городского поселения «Печора»(далее – Совет)или об отклонении проекта местных нормативов и направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3.10. Проект местных нормативов размещается на официальном сайте администрации МР «Печора» в сети «Интернет» *(www.pechoraonline.ru)* и публикуется в Информационном вестнике Совета и администрации муниципального района «Печора» не менее чем за два месяца до их утверждения. Ответственный за размещение – отдел информационных технологий администрации МР «Печора».

3.11. Местные нормативы размещаются отделом архитектуры и градостроительства в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения их Советом.

IV. Внесение изменений в местные нормативы

4.1. В случае если после утверждения местных нормативов вступят в действие федеральные или региональные нормативы градостроительного проектирования, нормативные правовые акты, изменяющие требования к обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, охране окружающей среды, надежности зданий и сооружений, и иные требования, влияющие на установление минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, в местные нормативы вносятся соответствующие изменения в шестимесячный срок.

4.2. Внесение изменений в местные нормативы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для подготовки и утверждения местных нормативов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ШУÖМ** | | |
| 8 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 1645 |

Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования городского поселения «Печора»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Коми от 24.12.2020 г. № 98-РЗ «О внесении изменений в Закон Республики Коми «О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Печора», на основании Решения Совета от 26.08.2022 г. № 5-6/56 «Об отмене решений Совета городского поселения «Печора»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования городского поселения «Печора» согласно приложению.

2. Отделу информационно-аналитической работы и контроля разместить постановление на официальном сайте муниципального района «Печора» в сети «Интернет» и опубликовать постановление в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования муниципального района «Печора».

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

Утверждены

Постановлением администрации

муниципального района «Печора»

от 08 сентября 2022 г. № 1645

**МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»**

**РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ**

**ПРОЕКТ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ 75](#_Toc513458736)

[1. Анализ административно - территориального устройства, природно-климатических и социально-экономических условий развития МО ГП «Печора» Республики Коми 75](#_Toc513458737)

[1.1. Характеристика территории 75](#_Toc513458738)

[1.2. Природные условия и ресурсы 76](#_Toc513458739)

[1.2.1. Климат 76](#_Toc513458740)

[1.2.2. Водные ресурсы 76](#_Toc513458741)

[1.2.3. Инженерно-строительные условия и минерально-сырьевые ресурсы 77](#_Toc513458742)

[1.2.4. Лесные ресурсы 79](#_Toc513458743)

[1.2.5. Социальная инфраструктура 80](#_Toc513458744)

[1.3. Транспортная инфраструктура 81](#_Toc513458745)

[1.4. Инженерная инфраструктура 85](#_Toc513458746)3

[1.4.1. Водоснабжение 85](#_Toc513458747)3

[1.4.2. Водоотведение 86](#_Toc513458748)

[1.4.3. Теплоснабжение 87](#_Toc513458749)

[1.4.4. Газоснабжение 88](#_Toc513458750)

[1.4.5. Электроснабжение 88](#_Toc513458751)

[1.4.6. Связь 89](#_Toc513458752)

[2. Обоснование расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования 90](#_Toc513458753)

**МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ**

**1. Анализ административно - территориального устройства, природно-климатических и социально-экономических условий развития МО ГП «Печора» Республики Коми**

**Характеристика территории**

Городское поселение «Печора» расположено в северо-восточной части Республики Коми на правом берегу реки Печоры. По суровости природных условий для проживания район городского поселения Печора относится к территории II зоны дискомфортности («Крайний Север»), отличающейся экстремально дискомфортными условиями.

Город Печора возник в связи со строительством в 1937 – 1942 г.г. Северо-Печорской железной дороги. В 1940-1941 г.г. началось строительство рабочих поселков при станции Печора (официально открыта в 1950 г.) и при речном порте Канин (Нос), которые в 1949 г. были преобразованы в город Печора. До настоящего времени город не сформировался как единое градостроительное образование из-за заболоченного понижения, которое не позволяет сомкнуться железнодорожной и речной частям города.

В Печоре помещалось Управление Северо-Печорского исправительно-трудового лагеря, преобразованного в 1950 г. в Печорский ИТЛ (просуществовал до 1959 г.).

В настоящее время городское поселение Печора – это многопрофильный экономический центр республики Коми с преимущественным развитием промышленной и транспортной функций.

Ведущая роль принадлежит добыче и транспортировке нефти и природного газа. В районе Печоры установлены запасы более 20 месторождений углеводородного сырья. По территории городского поселения проходят нефте- и газопроводы. Примерно к 2011 г. до Печоры дойдет строящийся газопровод Ямал-Европа.

В целом в отраслях промышленности и транспорта задействованы порядка 31% от числа занятых во всех сферах экономики.

Ведущая отрасль промышленности городского поселения – злектроэнергетика, представленная ОАО «ОГК-3» «Печорская ГРЭС». Печорская ГРЭС вырабатывает около 1/3 электроэнергии в РК и является одним из крупнейших предприятий электроэнергетики на Европейском севере России.

Помимо электроэнергетики в Печоре имеются предприятия по производству и ремонту промышленного оборудования, лесоперерабатывающей и пищевой промышленности.

Печора обладает довольно развитым транспортным комплексом – железная дорога, аэропорт, речной порт. В настоящее время существенным недостатком является отсутствие выходов на внешнюю автодорожную сеть - федеральные и региональные автодороги, обеспечивающие связь с городами и прочими населенными пунктами как в пределах республики, так и с соседними регионами. В перспективе намечено строительство федеральной автодороги Сыктывкар - Ухта - Печора - Воркута с ответвлением на Нарьян-Мар и Лабытнанги со строительством моста через р. Печору в непосредственной близости от ГП Печора.

Город находится в отдалении от крупных центров республики – Сыктывкара (588 км) и Ухты (250 км), связь с которыми осуществляется по железной дороге.

Численность населения ГП Печора - 46,1 тыс. человек.

Площадь поселения – 471 тыс. га

Жилищный фонд – 1,3 млн. кв. м общей площади.

Средняя жилищная обеспеченность –28,5 кв. м/чел.

* 1. **Природные условия и ресурсы**
     1. **Климат**

Климат умеренно-континентальный, лето короткое и умеренно-холодное, зима многоснежная, продолжительная и умеренно-суровая. Климат формируется в условиях малого количества солнечной радиации зимой, под воздействием северных морей и интенсивного западного переноса воздушных масс. Вынос теплого морского воздуха, связанный с прохождением атлантических циклонов, и частые вторжения арктического воздуха с Северного Ледовитого океана придают погоде большую неустойчивость в течение всего года. Согласно СНиП 23-01-99 «Строительная климатология» территория города по климатическому районированию относится к строительно-климатической зоне I Д.

По данным ГУ «Коми ЦГМС» среднегодовая температура воздуха (по метеостанции г. Печора) составляет -2,7°С. Средняя месячная температура самого холодного месяца – января -19,5°С. Абсолютный минимум - 55°С (1973 г.). Средняя месячная температура самого теплого месяца – июля 16°С. Абсолютный максимум +35°С (1954 г.). Число дней со средней суточной температурой воздуха выше нуля градусов составляет 162.

Территория относится к зоне влажного климата с весьма развитой циклонической деятельностью. Особенно обильные осадки выпадают при циклонах, поступающих из районов Черного и Средиземного морей (в летний период). Циклоны с Атлантики приносят осадки менее интенсивные, но более продолжительные. На территорию за год выпадает около 600 мм осадков, при этом осадки распределяются примерно одинаково по теплому и холодному периоду года. В количественном отношении по месяцам больший объем осадков приходится на август и сентябрь.

Снежный покров является фактором, оказывающим существенное влияние на формирование климата в зимний период, в основном вследствие большой отражательной способности поверхности снега. В то же время снежный покров предохраняет почву от глубокого промерзания. Наиболее интенсивный рост высоты снежного покрова идет от ноября к январю, в месяцы с наибольшей повторяемостью циклонической погоды, когда сохраняются основные запасы снега. Наибольшей величины он достигает во второй декаде марта. Наибольшая за зиму средняя высота снежного покрова по данным снегомерной съемки в лесу составляет 91 см.

Продолжительность зимнего периода около 6 - 7 месяцев – с октября до апреля. Устойчивые морозы наступают в начале ноября и прекращаются в конце марта.

В среднем за год преобладают ветры юго-восточного и южного направлений, особенно в зимний период. Летом господствуют ветру северных направлений. Среднегодовая скорость ветра 3,8 м/с. Повторяемость слабых ветров и штилей составляет 8%.

* + 1. **Водные ресурсы**

Территория городского поселения «Печора» характеризуется густой гидрографической сетью. Главная водная артерия рассматриваемой территории – р. Печора, помимо нее по территории городского поселения протекают следующие наиболее крупные реки, принадлежащие Печорскому бассейну – Большая Сыня, Вангыр, Косью, Большой и Малый Аранец и др.

Река Печора протекает в западной части городского поселения в своем среднем течении. Река имеет широкую долину с обширной поймой. Русло реки разделяется на рукава, в ней имеются глубокие плесы, песчаные перекаты, мели, острова. Общая длина реки 1809 км, площадь бассейна 322000 км².

Водный режим рек характеризуется хорошо выраженным весенним половодьем, летней меженью, нарушаемой дождевыми паводками, повышенным осенним стоком и низкой зимней меженью.

Весеннее половодье начинается в среднем в первой половине мая и характеризуется интенсивным подъемом уровня воды. Максимальные уровни на территории поселения наблюдаются во второй половине мая.

Уровень 1% затопления паводковыми водами для р. Печора в г. Печора составляет около 51 мБС.

С конца июня формируется летняя межень. В этот период уровенный режим рек зависит от количества осадков и времени их выпадения. Дождевые паводки летом обычно одиночные. Осенью проходят сериями. Подъем уровня при этом обычно незначителен.

Зимняя межень начинается с появлением первых ледовых явлений (вторая декада октября). По многолетним данным позже всего ледостав устанавливается на р. Печора - в первой декаде ноября. Зимняя межень отличается устойчивым ходом уровня. Максимальная толщина льда (76-95 см) наблюдается к концу марта. Вскрытие рек МО обычно происходит в первой декаде мая. Период открытого русла длится 5-6 месяцев. Температура воды достигает своего максимума (15,8-22,1 °С) к концу июля.

Питание рек смешанное, с преобладанием снегового. Обилие осадков обеспечивает высокую водность.

Озерных водоемов на территории городского поселения неучтено множество. В основном это пойменные водоемы.

Степень заболоченности территории высока, обширная сеть болот расположена в поймах крупных рек

* + 1. **Инженерно-строительные условия и минерально-сырьевые ресурсы**

Инженерно-строительная оценка территории складывается из особенностей природных условий (геолого-геоморфологическое строение, гидрогеологические параметры водоносных горизонтов и комплексов, наличие и степень развития физико-геологических процессов и явлений), а также техногенных изменений геологической оболочки.

**Геолого-геоморфологическая характеристика**

В геологическом отношении территория поселения приурочена к двум тектоническим областям. Западная – пологая часть поселения – относится к предуральскому краевому прогибу. Геологическое строение данной территории характеризуется отложениями триасовой системы, и сложена песками, песчаниками, глинами, аргиллитами, конгломератами. Западная – более приподнятая часть рассматриваемой территории – относится к складчатой области Урала и имеет сложную мозаичную структуру. В основе территории залегают горные породы пермской, силурийской, ордовикской системы (песчаники, глины, мергели, известняки, доломиты, глинистые сланцы). Встречаются также прослои пород каменноугольного, девонского периодов (известняки, песчаники, прослои углей, сланцы). Наиболее высокая западная часть поселения сложена доордовикскими отложениями (метаморфизованные породы).

Рельеф городского поселения определяется расположением его в орографических областях Печорской равнины и Урала и характеризуется горным, предгорным и равнинным основными типами. Ему соответствуют крупные орографические элементы: приосевая часть и западный склон Приполярного Урала, окаймляющие его предгорные увалы, северо-восточная часть Печорской низменности. Западный склон Приполярного Урала характеризуется среднегорным плосковершинным подтипом с участками среднегорного с альпийским типом горного рельефа. Здесь находится наиболее высокая горная вершина: г. Народная (1895 м), Предгорный увалистый тип рельефа представлен останцовыми денудационными возвышенностями и разделяющими их пониженными участками. Переходная от гор к равнине зона является повышенной денудационно-аккумулятивной равниной, приуроченной к области развития дислоцированных палеозойских пород.

Часть поселения с равнинным типом представлена моренными, водно-ледниковыми, местами заболоченными аккумулятивными равнинами с характерным пологоволнистым, слегка всхолмленным рельефом и крупными пойменными комплексами протекающих рек.

**Физико-геологические процессы**

Из физико-геологических явлений, имеющих место в пределах территории городского поселения «Печора» следует отметить заболачивание, подтопление, оврагообразование, разрушение берега, в горных районах возможны обвалы, сходы снега, активная эрозия склонов и т.д.

Заболоченные участки на территориях городского поселения занимают значительную площадь. В черте города заболоченные участки развиты в долине р. Печора, особенно пойменные участки реки – в местах бывшего русла во время ее меандрирования. На территории городского поселения заболоченные участки и крупные болота развиты повсеместно и приурочены к понижениям рельефа, котловинам, а также пойменным участкам рек. Встречаются крупные болота с мощностью торфа более 2 м.

В черте города активного роста оврагов не наблюдается. Почти все овраги в той или иной степени поросли кустарником и деревьями. Однако процессы эрозии активно развиты вдоль берега Печоры, происходит постепенное разрушение берега, как в результате дефляции, так и в результате действия паводковых вод. На территории городского поселения эрозионные процессы в целом приурочены к долинам рек, в восточной части к возвышенным участкам уральского хребта.

Выводы

Значительная часть территории городского поселения «Печора» является ограниченно благоприятной для градостроительного освоения (88%):

* северотаежные и крайнесеверотаежные волнистые и пологохолмистые равнины и возвышенности с выраженными процессами заболачивания, эрозия (в основном вблизи рек), дефляции. Основанием служат валунные суглинки и супеси, восточнее ближе к Уральским горам, встречаются дислоцированные палеозойские породы с пылеватыми суглинками;
* волнисто-увалистые предгорья Приполярного Урала на дислоцированных палеозойских породах. Преобладающие высоты 200 – 600 м. Факторами, ограничивающими градостроительное освоение рассматриваемой территории, являются локальное развитие мерзлотных и эрозионных процессов;
* низкогорья и среднегорья Приполярного и Северного Урала на метаморфизированных и изверженных породах с высотами 300-700 м и 500 – 1900 м соответственно. Для данных территорий характерны перепады высот и значительные клоны поверхности земли, гравигенные процессы, физическое выветривание, солифлюкция.

Территории неблагоприятные для градостроения (12%):

* пойменные комплексы рек, сложенные аллювиальными отложениями, характерны процессы затопления и подтопления;
* болотные комплексы, развитые повсеместно на территории поселения. Имеются как низинные, так и верховые и переходные болота. Выделяются крупные непроходимые болота с мощность торфа более 2 м (например, болото Усва-нюр).

Территория в пределах городской черты Печора является более изученной с точки зрения инженерно-строительных условий, чем территория городского поселения. Здесь выделяются более мелкие детали. Вся территории города отнесена к территориям ограниченно благоприятным для градостроительного использования (80%). Это Северотаежные волнистые и пологохолмистые равнины, сложенные устойчивыми грунтами (пески, супеси) с глубиной залегания грунтовых вод не менее 1 м, на которых выделяются следующие участки:

* с близким залеганием грунтовых вод, процессами заболачивания, потенциальным затоплением и подтоплением;
* с развитием процессов эрозии, заболачиванием понижений;
* уклоны поверхности 10-20%.

Территории, неблагоприятные для градостроительного освоения (20%):

* пойменный комплекс и первые надпойменные террасы р. Печора с активным развитием процессов заболачивания и затопления;
* уклоны поверхности более 20%;
* овраги;
* болотные комплексы;
* зона затопления паводковыми водами 1% обеспеченности.

В соответствии с законом «О недрах» – территории залегания и добычи полезных ископаемых могут накладывать дополнительные ограничения. В этом случае они являются территориями, не подлежащими градостроительному освоению.

**Месторождения полезных ископаемых**

Минерально-сырьевой потенциал Печорского городского поселения в значительной степени определяют топливно-энергетические ресурсы, представленные месторождениями нефти, газа, торфа.

На территории городского поселения находятся 4 крупных месторождения нефти и горючего газа: Косьюсское (нефть); Южно-Сынинское (нефть, горючий газ растворенный), сосредоточенные в центральной северной части поселения. Печорокожвинское (нефть, горючий газ растворенный и свободный, конденсат); Печоргородское (горючий газ, конденсат) месторождения непосредственно примыкают к городской черте в западной части поселения. Данные месторождения разрабатываются, однако, вне пределов городского поселения «Печора».

По современным оценкам на территории городского поселения существует 8 месторождений торфа. Наиболее крупное месторождение торфа болота Усва-нюр.

Из других полезных ископаемых выделяются месторождения песчано-гравийной смеси (участок Бызовский).

На территории поселения выявлены непромышленные проявления бурого угля, олова и асбеста.

* + 1. **Лесные ресурсы**

Городское поселение «Печора» расположено на территории Печорского лесничества. Лесами и кустарниками покрыто около 80% территории поселения. Значительная часть его территории (16,4%) занята болотами. Среди лесных пород преобладают хвойные (в основном еловые). Доля лесов с доминированием сосны составляет около 23%. В меньшем количестве присутствуют лиственница, пихта, кедр.

На данный момент разработан лесохозяйственный регламент Печорского лесничества. В соответствии с лесорастительным районированием, утвержденным приказом МПР России от 28.03.2007 № 68, все леса Печорского лесничества отнесены к зоне притундровых лесов и редкостойной тайги, району притундровых лесов лесотундры и редкостойной тайги Европейско-Уральской части Российской Федерации.

На территории городского поселения «Печора» в составе Печорского лесничества находятся 2 лесничества: Сынинское (258 824 га) и Канинское (88 788 га).

Распределение лесов Печорского лесничества по целевому назначению и категориям защитных лесов по кварталам или их частям осуществлялось в соответствии с приказом Рослесхоза от 19.12.2007 № 498. По целевому назначению леса Печорского лесничества распределены следующим образом: эксплуатационные леса занимают 813836 га, защитные - 249532,6 га, в том числе: зеленые зоны, лесопарки (9969 га); защитные полосы лесов, расположенные вдоль железнодорожных путей и автомобильных дорог (35972 га); ценные леса (3397002 га); государственные защитные лесные полосы (174076 га); притундровые леса (3222926 га).

Различия природных условий отдельных мест, отличающихся по рельефу, почвенным условиям, условиям увлажнения, создают большое разнообразие лесов в пределах района. Наиболее типичными для равнинной части района являются еловые леса подзоны северной тайги с участками березовых лесов. К северу от г. Печоры развиты еловые леса подзоны крайнесеверных лесов и лесотундры. Массивы сосновых лесов незначительны.

В восточной части района в увалистых предгорьях Приполярного Урала и нижнего пояса горных лесов произрастают в основном еловые и елово-березовые леса с примесью пихты и кедра. Выше по склонам гор последовательно сменяют друг друга елово-пихтовые, пихтовые, пихтово-березовые и горные березовые леса. Верхнюю границу леса образуют лиственничные редколесья.

Выше горных лесов расположен подгольцовый пояс, где преобладают лиственничные редколесья в сочетании с участками горной тундры, каменистых россыпей, травянистой растительности и горных болот.

В наиболее высоком гольцовом поясе типичны кустарниковые, травянисто-кустарничковые, моховые и лишайниковые тундры. На участках каменистых россыпей встречаются редкие островки разнотравья и мхов.

* + 1. **Социальная инфраструктура**

Уровень и качество жизни горожан в значительной мере зависят от развитости социальной сферы города.

В сравнении с региональными нормативами градостроительного проектирования для Республики Коми, утвержденными 29.01.08 г. №07-ОД, в городском поселении достаточно учреждений здравоохранения и магазинов. Уровень обеспеченности предприятиями общественного питания, клубами, гостиницами недостаточен, особенно низка обеспеченность спортивными залами, бассейнами и банями.

В составе ГИС Генерального плана созданы картографические слои и семантические базы, которые характеризуют распределение существующих учреждений обслуживания по территории города, а также отражают планировочные решения по размещению новых объектов.

Обеспеченность населения ГП Печора учреждениями культурно-бытового назначения в сравнении с нормативными показателями приводится в таблице 1.

Таблица №1

Обеспеченность учреждениями и предприятиями обслуживания

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объектов | Ед. измер. | Емкость или вмести -мость | Обеспе-ченность на 1000 жит. | Рекомендуемые региональные нормативы РК, социальные нормативы, принятые Правительством РФ в 1996г.• (с изменениями от 14 июля 2001г., 13 июля 2007г.) | % обеспе-ченнос-ти |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Учреждения здравоохранения | | | | | | |
| 1 | Больницы | койка | 750 | 16,3 | 13,9 | 117 |
| 2 | Поликлиники | пос. в смену | 1777 | 39 | 33 | 118 |
| Спортивные сооружения | | | | | | |
| 1 | Спортивные залы | кв. м площ. пола | 2761 | 60 | 150 | 39 |
| 2 | Крытые бассейны | кв. м зерк. воды | 350 | 7,6 | 65 | 12 |
| Учреждения культуры и искусства | | | | | | |
| 1 | Клубы, дома культуры | место | 1410 | 31 | 50• | 62 |
| 2 | Кинотеатры | место | - | - | 0 |  |
| Предприятия торговли и общественного питания | | | | | | |
| 1 | Магазины | кв. м торг. площ. | 28900 | 627 | 280 | 224 |
| 2 | Предприятия общественного питания | место | 900 | 20 | 40 | 50 |
| Предприятия коммунального обслуживания | | | | | | |
| 1 | Бани | место | 85 | 2 | 7 | 29 |
| Учреждения жилищно-коммунального хозяйства | | | | | | |
| 1 | Гостиницы | место | 269 | 6 | 9 | 67 |

* 1. **Транспортная инфраструктура**

**Внешний транспорт**

Железнодорожный транспорт. Через территорию городского поселения проходит двухпутная неэлектрифицированная магистраль Котлас – Воркута, которая обеспечивает потребности Печорского муниципального района и города в частности. Расстояние по железным дорогам до Сыктывкара – порядка 600 км, до Ухты – 250 км. Ближайшие узловые железнодорожные станции Сыня и Сосногорск.

Станция Печора по своему положению на участке дороги является промежуточной, 2-го класса, осуществляет пропуск транзитных грузовых и пассажирских поездов, операции по приему и отправке местных грузов и обслуживание пассажиров дальнего и местного сообщения.

К путевому парку станции примыкают подъездные пути промышленных и коммунальных предприятий города.

Обслуживание пассажиров осуществляется в здании ж/д вокзала, расположенного в восточной части города по улице Привокзальной и имеющего вместимость 300 чел.

Работа железнодорожной станции по оправлению пассажиров:

Всего – 531635 тыс. пассажиров за 2008 год, в том числе:

* в прямом сообщении – 65293 тыс. пасс.;
* в местном сообщении – 305030 тыс. пасс.;
* в пригородном сообщении – 161312 тыс. пасс.

Станция относится к Сосногорскому отделению Северной железной дороги.

Значение ж/д транспорта для городского поселения в целом носит важнейшее стратегическое значение ввиду отсутствия развитой сети автодорог общего пользования в северной части Республики Коми.

На территории городского поселения все пересечения железнодорожных путей с улично-дорожной сетью оборудованы лишь железнодорожными переездами за исключением пересечения ул. Деповской с основной магистральной железнодорожной линией, представляющего из себя автодорожный путепровод.

Автомобильные дороги и транспорт. Основные региональные автодороги, являющиеся подъездами к Печоре: Печора – Белый-Ю, ГРЭС – Бызовая – Концебор – Аранец, подъезд к п. Путеец, обеспечивают сообщение населенных пунктов района с городом. В южной части Печорского района, отрезанного рекой Печорой от городского поселения, основными региональными дорогами являются Кожва – Ухта, Кожва – Усть-Уса, ст. Кожва – Паромная переправа (Озерный) и Озерный – Приуральское. Постоянных автодорожных переходов через реку не имеется, вследствие чего автотранспортное сообщение между населенными пунктами, разделенными широким руслом реки Печоры полностью отсутствует. Автомобильное сообщение между двумя берегами имеет место исключительно в период зимнего ледостава при полном замерзании водоемов и организации зимников.

В пределах основной части городской территории проходит обходная автодорога, протрассированная в обход восточной части города через ж/д линию, соединяющая промышленные площадки в северной части поселения и железнодорожную станцию с грузовым речным портом и коммунально-складской зоной в «Речном» районе.

Характеристика автодорог-подходов к городу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Принад-  лежность | Технич. категория | Тип покрытия проезжей части | Ширина земляного полотна, м | Ширина проезжей части, м |
| 1 | г. Печора – п. Бызовая | РК | V,IV | асфальт | 10,5 | 7,5 |
| 2 | Г. Печора – п. Белый Ю | РК | III,IV | асфальт | 12,0 | 8,0 |
| 3 | Обход города Печора | РК | III | асфальт | 13,0 | 9,2 |

Пригородное пассажирское сообщение осуществляют частные перевозчики.

Воздушный транспорт

По действующей классификации аэропорт «Печора» является аэропортом класса «Г» и расположен в 800 м западнее границы начала застройки города. Аэродром Аэропорта пригоден для эксплуатации самолетов 3-го класса и ниже, а также вертолетов всех типов.

Для обслуживания пассажиров на внутренних авиалиниях имеются: аэровокзал общей пропускной способностью 50 тыс. пасс./год, посадочный павильон, привокзальная площадь с автостоянкой и гостиница для пассажиров на 90 мест. Для обслуживания грузовых авиаперевозок имеется грузовой комплекс мощностью 10 тонн в сутки.

Водный транспорт. Река Печора активно используется для судоходства в период летней и частично осенней навигации. Средняя продолжительность навигации 155 суток. В акватории реки в границах городского поселения «Печора» базируются в основном грузовые суда и баржи.

Речной порт Печора расположен на правом берегу реки Печора в среднем течении реки на расстоянии 879 км от устья в затоне «Канин» в черте городского поселения «Печора». Порт ковшевого типа. Длина затона – 1100 м, ширина – от 60 до 150 м.

По специализации перерабатываемых грузов порт сформирован из 11 причалов.

Основные судоходные маршруты:

* Печора – Нарьян-Мар – Печора
* Печора – Бызовая – Печора
* Печора – Усть-Цильма

Кроме этого имеются другие маршруты к местам промышленной добычи песка и других материалов.

Общий годовой грузооборот порта – 131,0 тыс. тонн.

Помимо грузового речного сообщения в акватории реки в районе городского поселения Печора функционирует и пассажирский транспорт малой вместительности, предназначенный для перевозки пассажиров с одного на другой берег. Данный вид транспорта исключительно важен для жителей ряда населенных пунктов по причине отсутствия автодорожных мостовых переходов через реку Печору.

**Городская улично-дорожная сеть и транспорт**

Улично-дорожная сеть, также как и планировочная система застроенной части городского поселения, разделена на две части, связанными между собой магистральными улицами. В пределах каждой части четко просматривается прямоугольная сеть улиц. В целом, улично-дорожную сеть (УДС) города следует рассматривать как радиально-диаметральную, выходящую на внешние автодороги.

Основными каркасообразующими магистралями городского значения, по которым осуществляется въезд в город с внешних автомобильных дорог, связь между планировочными районами и промышленными зонами являются: ул. Н.Островского, ул. Железнодорожная, Печорский проспект, ул. Социалистическая, ул. Советская, ул. Стадионная, ул. Ленина и некоторые другие участки. Опорную сеть формируют также магистральные улицы районного значения и автодороги в черте городского поселения, обеспечивающие внешний выход автотранспорта.

Протяженность магистральных улиц и дорог города в настоящее время – 35,5 км. Плотность магистральной сети в застроенной части городского поселения – 2,4 км/кв.км.

Все улицы основной центральной части города имеют усовершенствованное асфальтобетонное покрытие проезжей части.

Искусственные дорожные сооружения.

Из крупных искусственных дорожных сооружений, в городе имеется один путепровод через главные пути железной дороги. Длина сооружения – 120 м, длина с подходами – 800 м, ширина сооружения – 10 м, ширина проезжей части – 9 м, материал – асфальтобетон, уровень проезда – верхний, построен в 1986 г.

Железнодорожных переездов 2 – в створе улиц Пристанционной и Воркутинской.

Уровень аварийности на улично-дорожной сети города можно охарактеризовать как относительно невысокий.

Городской транспорт.

Внутригородские пассажирские перевозки осуществляются в основном автобусами и таксомоторами. Кроме общественного транспорта существенную роль играет индивидуальный легковой транспорт.

Параметры работы пассажирских автобусных перевозок:

* общий объем перевозок – 3900,0 тыс. пас./год;
* режим работы в сутки – с 5:45 до 23:00;
* выполнено пассажирокилометров за год, тыс. – 4520,1;
* эксплуатационная скорость – 28 км/час.

Таблица №3

Характеристика городских маршрутов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № маршрута | Наименование маршрута | Кол-во единиц на маршруте, (АТП/частные) | Интервал движения в часы пик, мин.  (АТП+  частные) | Протяженность, км |
| 1 | 4 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Горбольница – ж/д вокзал | 12/15 | 2-3 | 7,85 |
| 2 | Аэропорт – ж/д вокзал | 3/4 | 10 | 9,00 |
| 4 | ж/д вокзал – п. Восточный | 1/0 | 48 | 5,00 |
| 5 | Горбольница – ГРЭС – п. Восточный | 1/2 | 25 | 12,05 |
| 5К | пл. Победы – пл. Горького - ГРЭС | 0/1 | 60 | 14,00 |
| 6 | Городское кольцо | 2/3 | 5 | 8,25 |
| 9 | ул. Комсомольская – Горбольница | 0/6 | 10 | 10,00 |

Общая протяженность существующей маршрутной сети городского поселения – 92,3 км.

Протяженность линий движения городского пассажирского транспорта (улиц, по которым организованны маршруты) – 29,3 км.

В Печоре развит таксомоторный транспорт, полностью находящийся в частной собственности. Количество частных перевозчиков по городу составляет порядка 15 служб «такси».

Общий уровень автомобилизации населения составляет 310 ед./1000 жит., уровень автомобилизации индивидуальным легковым автотранспортом – 235 ед./1000 жит., что является довольно высоким показателем.

Хранение легковых автомобилей осуществляется главным образом в кооперативных гаражах боксового типа, но масса автомобилей не охвачена организованным хранением, заполняя собой уличные и дворовые пространства.

В черте города расположены 2 АЗС и одна газонаполнительная станция.

Велосипедные дорожки

В зависимости от показателей, характеризующих текущее состояние и проблемы развития перемещения велосипедистов в городском поселении, учет потребности в велотранспортной инфраструктуре осуществляется в рамках градостроительной деятельности на уровне городского поселения.

Организация велосипедных дорожек в соответствии с настоящим пунктом осуществляется в отношении незастроенных территорий, территорий, в отношении которых принято решение о комплексном освоении или застроенных территорий, в отношении которых принято решение об их развитии.

В условиях реконструкции улично-дорожной сети на территории исторически сложившихся районов допускается организация совмещенных велосипедных и пешеходных дорожек, тротуаров при наличии соответствующих знаков и разметки.

Велодорожки должны быть объединены в единую сеть, связывающую жилую застройку с объектами массового посещения. Возле объектов массового посещения необходимо сооружать открытые велосипедные стоянки, оборудованные стойками, боксами или другими устройствами для постановки и хранения велосипедов из расчета перспективного использования велосипедов.

Для создания велотранспортной инфраструктуры необходимо руководствоваться Региональными нормативами градостроительного проектирования Республики Коми, и

Методическими рекомендациями по разработке и реализации мероприятий по организации дорожного движения. Требованиями к планированию развития инфраструктуры велосипедного транспорта поселений, городских округов в российской федерации (согласованы Минтрансом России 24.07.2018).

Необходимо выбрать вариант движения велосипедистов:

- по проезжей части, или вне ее;

- с использованием велополосы, совмещенной с другими участниками движения (пешеходами или автомобилями);

- с использованием велодорожки с односторонним или двухсторонним движением велосипедистов.

Вариант создания велотранспортной инфраструктуры в каждом конкретном случае выбирается с учетом транспортных, эксплуатационных и градостроительных особенностей данной территории.

В зонах массового отдыха населения и на других озелененных территориях следует предусматривать выделенные велодорожки, предназначенные для рекреационного использования (прогулок и занятий физкультурой и спортом), иные элементы велотранспортной инфраструктуры.

При проектировании велодорожек за пределами населенных пунктов следует руководствоваться [ГОСТ 33150-2014](consultantplus://offline/ref=0EA5EF15E937C4159476CDF88FB4406E6AF686E7B1EA60F07279B3E116E506DFD5497F1DD0B5418109DF843DV8ZEJ) «Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек. Общие требования».

* 1. **Инженерная инфраструктура**
     1. **Водоснабжени**е

В настоящее время водоснабжение города осуществляется из трех водозаборов: Железнодорожного, Речного, ГРЭС (Энергетик).

Общая производительность водозаборов – 18,7 тыс.м3/сут.

Среднесуточная подача воды в сеть составляет 16,0 тыс.м3/сут.

Водопотребление промышленных предприятий составляет 422,2 м3/сут.

Железнодорожный водозабор расположен в 1 км к северу от железнодорожной станции Печора, в пределах III-ей надпойменной террасы р. Печора. С запада и востока территория ограничена болотными массивами, в западной части вплотную к водозабору примыкает воинская часть. С севера и юга водозабор окружают промышленные и жилые зоны.

Водозабор осуществляет централизованное водоснабжение железнодорожной части города с 1959 г.

Железнодорожный водозабор оборудован на базе разведанных запасов Усванюрского месторождения (Железнодорожный участок) подземных вод и неразведанной площади, где объектом изучения является водоносный верхнечетвертичный аллювиальный горизонт.

Усванюрское месторождение подземных вод приурочено к нижнечетвертичному водоносному горизонту. Воды напорные.

Водообильность пород высокая. Вода пресная с минерализацией 0,2 – 0,3 г/л. Отмечается повышенное содержание железа и марганца. По остальным компонентам вода соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074 «Вода питьевая».

Водоносный горизонт не имеет выхода на поверхность и защищен от загрязнений, так как перекрыт моренными отложениями.

На неразведанной площади подземные воды водоносного горизонта – пресные, с повышенным содержанием железа и марганца, отмечается пониженное содержание фторидов. По бактериологическим показателям вода здоровая. Горизонт относится к недостаточно защищенным от поверхностного загрязнения.

Водозабор состоит из 10 скважин и 4 шахтных колодцев. На верхнечетвертичном водоносном горизонте оборудовано 8 скважин (в том числе 2 наблюдательные) и 4 колодца. На Усванюрском месторождении имеется: одна эксплуатационная скважина (№4), одна наблюдательная скважина (№5).

Речной водозабор обеспечивает водой речную часть г. Печора, оборудован на базе разведанных месторождений подземных вод: Печоргородского и двух участков Усванюрского МПВ.

Печоргородское месторождение: мощность горизонта колеблется от 17 до 22 метров. Горизонт является безнапорным и незащищенным от поверхностного загрязнения. Подземные воды пресные, отмечается повышенное содержание железа и марганца. По остальным показателям вода соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074 «Вода питьевая».

Усванюрское месторождение: воды напорные, водообильность пород высокая. Подземные воды пресные, отмечается повышенное содержание железа и марганца. По остальным показателям вода соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074 «Вода питьевая». Водоносный горизонт не имеет выхода на поверхность и защищен от загрязнений, так как перекрыт моренными отложениями.

От водозабора снабжается водой пос. Луговой.

Водозабор ГРЭС (Энергетик) расположен юго-восточнее железнодорожной станции Печора на поверхности III-ей надпойменной террасы р. Печора в пределах разведанного участка «Энергетик» Усванюрского месторождения с утвержденными запасами нижнетриасового водоносного комплекса.

Территория водозабора представляет собой заболоченный массив. Воды напорные, пресные. Кроме повышенной концентрации железа вода соответствует требованиям СанПиН 2.1.4.1074 «Вода питьевая». Водоносный горизонт защищен от поверхностного загрязнения.

В настоящее время водозабор состоит из 12 скважин, в том числе 7 наблюдательных, 1 резервная и 4 эксплуатационных. На базе 4-х водозаборных скважин (№№ 2, 3, 11, 18) осуществляется опытно-промышленная эксплуатация водоносного нижнетриасового комплекса, выявленного как перспективного в процессе поисково-оценочных работ на участке «Энергетик» Усванюрского МПВ. Все скважины, за исключением № МК-53, пробурены на разведанных площадях.

Ликвидирована станция обезжелезивания, так как вода удовлетворяет требованиям СанПиН по содержанию железа. Существующих двух РЧВ (W – 500 м3 каждый) недостаточно для обеспечения потребности в питьевой воде района города.

Протяженность водопроводных сетей города составляет 112,2 км. Износ сетей: до 50% - 33,9 км; 50–70% - 5,8 км; 70–90% - 25.3 км; 100% - 47,2 км.

* + 1. **Водоотведение**

В городе существует централизованная система хозяйственно-бытовой канализации.

Сточные воды от жилой застройки и промышленных предприятий отводятся на канализационные очистные сооружения (КОС).

Установленная пропускная способность КОС 40,0 тыс.м3/сут., поступление стоков составляет 11,8 тыс.м3/сут.

Размер санитарно-защитной зоны КОС – 400 м.

Обследование систем очистки и отведения сточных вод г. Печора дает все основания для проведения реконструкции КОС. До настоящего времени одной из проблем эксплуатации являлось отсутствие сооружений для обезвоживания и утилизации осадка. В качестве варианта решения проблемы предложено использование компактных установок по обезвоживанию осадка, установка приобретена и введена в эксплуатацию.

В эксплуатации находятся 12 канализационных насосных станций:

Таблица №4

Канализационные насосные станции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Размер СЗЗ, м |
| 1 | КНС по ул. Советской | 20 |
| 2 | КНС по ул. Октябрьской | 20 |
| 3 | КНС микрорайона ГРЭС | 20 |
| 4 | КНС по ул. Н.Островского (Дамба) | 20 |
| 5 | КНС в районе поста ГАИ (ул. Чехова) | 20 |
| 6 | КНС воинской части (8 микрорайон) | 20 |
| 7 | КНС по ул. Гагарина | 15 |
| 8 | ГКНС по ул. Спортивной | 20 |
| 9 | ГКНС (старая) по ул. Чехова | 20 |
| 10 | КНС по ул. Русанова | 20 |
| 11 | КНС в поселке Макаронная фабрика | 15 |
| 12 | КНС в поселке Луговой | 20 |

КНС недогружены до проектных мощностей.

Канализационные стоки пос. Луговой поступают в канализационную систему города.

Протяженность сетей 106,3 км, в том числе со 100% износом – 46,35 км.

* + 1. **Теплоснабжение**

Теплоснабжение города осуществляет:

1) филиал ОАО «ОГК-3» «Печорская ГРЭС».

В состав ПГРЭС водят 5 энергоблоков с блочными бойлерными установками, номинальная суммарная тепловая мощность которых 187Гкал/час, установленная тепловая мощность станции составляет 387Гкал. Отпуск тепла в 2008 г. составил 315177 Гкал.

В качестве основного топлива используется природный и попутный газ, резервным топливом является мазут.

Магистральная теплосеть протяженностью13 км обеспечивает теплом комплекс жилых и промышленных зданий железнодорожной части и частично, речной части города. Прокладка т/сети 2-х трубная, надземная и подземная.

Объекты производственно-деловых зон обеспечиваются теплоснабжением от собственных котельных.

2) ООО «ТЭК – Печора»

В состав ООО входят котельные (№№ 1, 3-5, 7-11, 13,18),производственные объекты (здания и сооружения). За 2008 г. произведено тепловой энергии 304,391 тыс. Гкал, годовое потребление топлива (газ) – 50,59 млн.м3.

3) ОАО «Тепловая сервисная компания» обслуживает квартальные теплотрассы от ЦТП.

* + 1. **Газоснабжение**

Газоснабжение города осуществляется на базе использования природного газа.

Схема распределения газа по давлению в 2-х ступенчатая:

* газопровод высокого давления II категории (0,3 – 0,6 МПа);
* газопроводы низкого давления (до 0,005МПа).

Головные сооружения – газораспределительные станции (ГРС):

* ГРС – 1 (основная) от газоконденсатного Печорокожвинского месторождения;
* ГРС – 2 (резерв).

Связь между ступенями осуществляется только через стационарные и шкафные газорегуляторные пункты (ГРП и ШРП).

В г. Печора газифицировано 12958 квартир.

Количество газа, потребленное жилищно-коммунальным сектором за 2008 г. (по данным ОАО «Комигаз» треста «Печорамежрайгаз» от 18.06. 2009 г.) составило 10,58 млн. м3.

* + 1. **Электроснабжение**

Электроснабжение городского поселения «Печора» осуществляется от системы Комиэнерго.

На территории городского поселения расположены центры питания: две подстанции 220кВ «Печора» (2х63МВА), «Северная» (2х63МВА), три подстанции 110кВ «Городская» (2х25МВА), «ЖБИ» (2х10МВА), «Западная» (1х6,3МВА) и две подстанции 35кВ «Южная» (2х6,3МВА), «Речная» (1х10МВА). Также на территории ГП находится один из крупнейших источников производства электроэнергии Республики Коми - Печорская ГРЭС, установленная мощность которой составляет 1060МВт.

Загрузка подстанций в аварийном режиме, по данным ОАО «Комиэнерго», составляет от 21 до 61%.

Подстанции городского поселения подключены: напряжением 220кВ 2х цепными ВЛ 220кВ от Печорской ГРЭС, напряжением 110кВ - ВЛ110кВ от ПС 220кВ «Печора», напряжением 35кВ - одноцепными ВЛ 35кВ от ПС 220кВ «Печора».

Протяженность линий электропередачи составляет:

* напряжением 220кВ – 25,44 км;
* напряжением 110кВ – 17,9км;
* напряжением 35кВ – 11,82км.

В границах городского поселения «Печора» планировочными ограничениями являются шумовые зоны электрических подстанций 35-220кВ и охранные зоны воздушных линий электропередачи напряжением 220, 110, 35кВ, проходящих по рассматриваемой территории.

Все существующие электроподстанции ГП «Печора открытого типа имеют трансформаторы, основных источников шума, мощностью от 6,3МВА до 63МВА. В зависимости от мощности и напряжения трансформаторов расстояние от них до жилой застройки составляет:

* 220кВ – 400 м для двух трансформаторов по 63МВА;
* 110кВ – от140 до 200 м (для трансформаторов мощностью 63 МВА и ниже);
* 35кВ – от 95 до 100 м (для трансформаторов мощностью 10 МВА и ниже).

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон» охранные зоны вдоль воздушных линий электропередачи составляют:

220кВ – 25м,

110кВ – 20м,

35кВ – 15м,

10кВ – 10м

по обе стороны линии от крайних проводов при неотклонённом их положении.

В связи с длительным сроком эксплуатации и износом оборудования требуется реконструкция ряда подстанций и ЛЭП расположенных на территории городского поселения.

* + 1. **Связь**

**Телефонизация**

Телефонная связь общего пользования в г. Печора осуществляется Коми филиалом «С-З Телеком». Количество абонентов ГТС – 17568. Телефонизация осуществляется через опорную станцию ОПТС-3 (Печорский пр.,61), емкостью 7648 №№, от 4-х АТС:

* RSU-1(Печорский пр.,81) емкостью 1960 №№;
* RSU-2 (Печорский пр.,20) емкостью 1496 №№;
* RSU-3 (ул. Строителей,20/2) емкостью 2936 №№;
* RSU-4 (ул. Островского,36) емкостью 3800 №№.

Все станции электронного типа (S-12) соединены между собой по волоконно-оптическим линиям и имеют выход на междугородную и международную связь. Установленная емкость станций – 17840 номеров.

**Радиофикация**

Проводное вещание в городе осуществляется от радиотрансляционного узла мощностью 10 кВт (Печорский проспект, д. 61). Схема РТ сети трезвенная, ТП находится в железнодорожной части города (ул. Первомайская, д. 15). Вещание – трехпрограммное. Количество радиоточек около 3000.

**Телерадиовещение**

В г. Печора телерадиовещание обеспечивается от 2-х РПТЦ.

РПТЦ-1, находящийся в 12 км от города в п. Миша-Яг, осуществляет телевизионное вещание 5-ти основных центральных и региональных каналов (ОРТ, РТР, НТВ, СТС, РенТВ) и в диапазоне УКВЧМ вещание радиостанций «Радио России» и «Маяк».

РПТЦ-2 (г. Печора, ул. Русанова, 5) обеспечивает вещание телепрограмм МузТв, ТНТ, местного канала «Печора» и радиостанции «Европа+» с вещанием местных радиопрграмм.

Кроме эфирного вещания в городе развита система кабельного телевидения. На территории города размещены 4 головные станции с возможностью подключения к ним до 2000 абонентов. По сети кабельного ТВ передаются различные телепрограммы по 80 каналам.

**2. Обоснование расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования**

2.1. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области жилищного строительства, содержащихся в пункте 1 части 1 нормативов.

Расчетные показатели размеров жилой зоны населенного пункта приняты согласно п. 8.3.4 «Региональных нормативов градостроительного проектирования Республики Коми», утвержденных постановлением Правительства Республики Коми №133 от 18.03.2016 г. ( далее - РНГП РК).

Показатели плотности для жилой застройки различных типов приняты согласно п.8.3.6 таблице 8.1 РНГП РК.

Минимальные размеры участка для современной средне- и многоэтажной многоквартирной застройки приняты согласно п. 8.3.7 таблицы 8.2 РНГП РК.

Удельные размеры площадок различного функционального назначения приняты согласно п.8.3.14 таблице 8.3 РНГП РК.

2.2. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области образования, содержащихся в пункте 2.1 и 2.2 части 1 нормативов.

Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности для объектов дошкольного образования приняты согласно п.3.3 РНГП РК, Приложения Методических рекомендаций, утвержденных Минобрнауки России от 04.05.2016г. № АК-15/02вн.

2.3. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области здравоохранения, содержащихся в пункте 3 части 1 нормативов.

Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности для объектов здравоохранения приняты согласно п.1.4 РНГП РК.

2.4. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области физической культуры и спорта, содержащихся в пункте 4 части 1 нормативов.

Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности для объектов местного значения в области физической культуры и спорта приняты согласно п.3.2 РНГП РК.

2.5. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения, содержащихся в пункте 5.1 и 5.2 части 1 нормативов.

Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения приняты согласно п.3.5 и 3.7 РНГП РК соответственно.

2.6. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области рекреации, содержащихся в пункте 6 части 1 нормативов.

Показатели минимально допустимого уровня обеспеченности и максимально допустимого уровня территориальной доступности для объектов местного значения в области рекреации приняты согласно п.3.6 РНГП РК.

2.7. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области в области энергетики и инженерной инфраструктуры, содержащихся в пункте 7 части 1 нормативов.

2.7.1. Обоснование расчетных показателей объектов, относящиеся к области электроснабжения, содержащиеся в пункте 7.1. части 1 нормативов.

Расчетные показатели по электропотреблению кВт·ч /год на 1 чел. приняты на согласно [приложения Л](file:///C:\Users\AppData\Local\Users\mpalatkin\Downloads\Нормы%20электропотребления%20%20Прил%20Н%20Свод%20правил%20Градостроительство.doc) свода правил СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» с коэффициентом 0,8 для малых городов.

Использование максимума электрической нагрузки ч/год так же принято в соответствии с приложением Л СП 42.13330.2016 с коэффициентом 0,8 для малых городов.

Электрическая нагрузка, расход электроэнергии приняты согласно [РД 34.20.185-94](file:///C:\Users\AppData\Local\Users\mpalatkin\Downloads\РД%2034.20%20инструк%20по%20проектир%20горэлектросетей.docx).

2.7.2. Обоснование расчетных показателей объектов, относящиеся к области тепло-, газоснабжения содержащихся в пункте 7.2 части 1 нормативов.

По показателям №№1, 2, 3, 4 указанные укрупненные показатели потребления газа при теплоте сгорания 34 МДж/ м3 (8000 ккал/ м3) приняты согласно п. 3.12 [СП 42-101-2003](file:///C:\Users\AppData\Local\Users\mpalatkin\Downloads\СП%2042-101-2003%20ГАЗ.doc) «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб».

2.7.3. Обоснование расчетных показателей объектов, относящихся к области водоснабжения населения, содержащихся в пункте 7.3 части 1 нормативов.

Расчетные показатели приняты согласно приложения 2 МНГП МР

2.7.4. Обоснование расчетных показателей объектов, относящихся к области водоотведения, содержащиеся в пункте 7.4 части 1 нормативов.

Расчетные показатели №№1,2,3 приняты по объектам-аналогам (с учетом расходов на полив) и согласно [таблице 12](file:///C:\Users\AppData\Local\Users\mpalatkin\Downloads\Водотведение%20табл%2012%20СВОД%20правил%20Градостроительство.doc) свода правил СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2.8. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения содержащихся в пункте 1.8 части 1 нормативов.

Расчетные показатели приняты согласно п. 3.1; Таблиц 11.3 и 11.4 п.11.6 СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2.9. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение содержащихся в пункте 9 раздела 1 нормативов.

Размеры санитарно-защитных зон предприятий сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение приняты в соответствии с «СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03. Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

2.10. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий содержащихся в пункте 10 части 1 нормативов

Расчетные показатели приняты согласно п.1.2 части II РНГП РК.

2.11. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов содержащихся в пункте 11 части 1 нормативов.

Расчетные показатели приняты согласно приложения М СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

2.12. Обоснование расчетных показателей, устанавливаемых для объектов местного значения в области захоронений содержащихся в пункте 12 части 1 нормативов.

Расчетные показатели приняты согласно Приложения 4 «Нормы расчета объектов обслуживания и размеры их земельных участков» РНГП РК.

Утверждены

Постановлением администрации

муниципального района «Печора»

от 08 сентября 2022 г. № 1645

**МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО**

**ПРОЕКТИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»**

**РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Основная часть**

**ПРОЕКТ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 95](#_Toc507496512)

[СОСТАВ НОРМАТИВОВ И ПОРЯДОК ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ 96](#_Toc507496513)

[НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 96](#_Toc507496514)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 97](#_Toc507496515)

[ОСНОВНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ 98](#_Toc507496516)

[1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства 98](#_Toc507496517)

[2\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования (справочные) 102](#_Toc507496518)

[более 140 - 23 кв.м при условии соблюдения требований СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 103](#_Toc507496519)

[3\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения (справочные). 104](#_Toc507496520)

[4 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и массового спорта 105](#_Toc507496521)

[5 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения 106](#_Toc507496522)

[6 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации 109](#_Toc507496523)

[7 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры 111](#_Toc507496524)

[8 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения 114](#_Toc507496525)

[8.1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области транспорта 120](#_Toc507496526)

[9 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение 122](#_Toc507496527)

[10\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий (справочные) 124](#_Toc507496528)

[11 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов 127](#_Toc507496529)

[12 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений 128](#_Toc507496530)

[13 Иные области в связи с решением вопросов местного значения городского поселения 129](#_Toc507496531)

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования городского поселения «Печора» Республики Коми (далее – нормативы градостроительного проектирования) разработаны на основании Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Настоящие нормативы градостроительного проектирования распространяются на территорию муниципального образования городского поселения «Печора» Республики Коми (далее – МО ГП «Печора») в пределах его границ в части разработки схемы территориального планирования, генеральных планов городского поселения, документации по планировке территории, правил землепользования и застройки.

3. Настоящие нормативы разработаны для обеспечения градостроительной деятельности на территории МО ГП «Печора» с учетом особенностей застройки, климатических условий, с целью:

* обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения (включая людей с инвалидностью) при реализации решений, содержащихся в документах градостроительного зонирования, планировки территорий,
* архитектурно-строительного проектирования,
* определения новых требований и расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения населения (включая людей с инвалидностью)
* определения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения (включая людей с инвалидностью).

4. Местные нормативы градостроительного проектирования МО ГП «Печора» содержат расчетные показатели, предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения городского поселения и предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов.

5. Нормативы градостроительного проектирования включают в себя:

1. **Основную часть** - содержит расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения, а также расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения (включая людей с инвалидностью) (далее – расчетные показатели);
2. **Материалы по обоснованию** расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования.
3. **Правила и область применения** расчетных показателей, содержащихся в основной части

**СОСТАВ НОРМАТИВОВ И ПОРЯДОК ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ**

1. Местные нормативы градостроительного проектирования - совокупность установленных в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами (социального назначения - детскими дошкольными учреждениями и общеобразовательными школами, объектами транспортной инфраструктуры, благоустройства и озеленения территории), и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского поселения.

2. В состав местных нормативов градостроительного проектирования территории МО ГП «Печора» включаются:

* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и спорта;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области сельского хозяйства;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений;
* иные расчетные показатели, необходимые для подготовки документов территориального планирования, документации по планировке территорий;
* область обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения, категории маломобильных групп населения, инвалидов и пожилых людей.

3. Проект местных нормативов градостроительного проектирования утверждается решением Совета МО ГП «Печора».

4. Решение Совета об утверждении нормативов градостроительного проектирования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и на официальном Интернет-портале администрации МО ГП «Печора».

**НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящих местных нормативах градостроительного проектирования использованы ссылки на нормативные, правовые, нормативно-технические документы и стандарты Российской Федерации, которые включены в перечень законодательных и нормативных документов, приведенный в справочном приложении [А](normacs://normacs.ru/VS05?dob=42705.000150&dol=42761.617731#прА).

**Примечание**: При пользовании настоящим сводом правил целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим сводом правил следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный материал отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих нормативах применены следующие термины: приложение Б.

**ОСНОВНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения МО ГП «Печора» Республики Коми.

Расчетные показатели в области образования, устанавливаются для объектов местного значения муниципальных районов. Расчетные показатели в области здравоохранения, в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий устанавливаются для объектов регионального значения. Пункты 2\*, 3\*, 10\* имеют ознакомительный характер.

**1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства**

**1.1 Показатели минимального уровня жилищной обеспеченности (метров квадратных на 1 человека)**

Показатели жилищной обеспеченности принимаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2017 год | 2020 год | 2030 год |
| Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м на человек | 30,0 | 30,5 | 31,1 |

**1.2** **Показатель максимального уровня территориальной доступности объектов местного значения в области жилищной обеспеченности**

Не устанавливается.

**1.3 Максимальная высота и этажность проектируемых жилых зданий** установить с учетом технических параметров имеющихся в местном гарнизоне пожарной охраны пожарной техники, предназначенной для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров.

**1.4** Для предварительного определения размеров жилой зоны населенного пункта допускается принимать укрупненные показатели. Размеры жилой зоны в расчете на 1000 чел. населения для жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел. общей площади, га:

Таблица 1а

**Определение размеров жилой зоны населенного пункта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип застройки | этажность | Территория, га |
| Многоквартирной застройки | 6 этажей и выше | 6 |
| 2 - 3-этажной | 10 |
| 4 - 5-этажной | 8 |
| Блокированной | 1 - 3-этажной застройки | 8 |
| Усадебной и коттеджной застройки |  | 40 - 50 |

В строительно-климатическом подрайоне 1Д указанные показатели могут приниматься уменьшенными, но не более чем на 10%.

**1.5** [Показатели](#P2676) плотности для жилой застройки различных типов следует принимать не более приведенных в таблице 1б.

Таблица 1б

**Показатели плотности для жилой застройки различных типов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип застройки | Плотность застройки, кв.м/га | | Коэффициент застройки квартала |
| «брутто» | «нетто» |
| Многоквартирная многоэтажная жилая застройка (6 и более этажей) | 8000 | 9500 | 0,2 |
| Многоквартирная среднеэтажная застройка (4 - 5 этажей) | 7000 | 7500 | 0,25 |
| Многоквартирная малоэтажная застройка (2 - 3 этажа) | 4000 | 4500 | 0,25 |
| Малоэтажная блокированная застройка (1 - 2 этажа) | 5000 | 6000 | 0,35 |
| Застройка одно- и двухквартирными домами с приусадебными участками | 1500 | 2000 | 0,1 - 0,2 |

Примечания.

1. Указанные показатели применяются в строительно-климатическом подрайоне 1В. Для подрайона 1 Д радиусы доступности следует уменьшать на 10 %.

2. Плотности застройки «нетто» для жилой территории квартала определены в составе площади застройки жилых зданий и необходимых для их обслуживания площадок различного назначения, подъездов, стоянок, озеленения и благоустройства.

В плотности застройки «брутто» квартала учитываются дополнительно необходимые по расчету площади участков организаций и объектов обслуживания населения повседневного уровня.

3. Социальная норма площади жилья принята 20 кв.м общей площади на человека при условии обеспечения каждой семье отдельной квартиры или дома.

4. В условиях реконструкции плотность застройки может приниматься увеличенной, но не более чем на 5% для каждого строительно-климатического подрайона соответственно.

5. Показатели в смешанной застройке определяются путем интерполяции.

**1.6** Размеры участка для многоквартирной застройки и формирующих его элементов зависят от типа, этажности и периода строительства. Минимальные [размеры](#P2718) участка для современной средне- и многоэтажной многоквартирной застройки приведены в таблице 1в.

Таблица 1в

**Минимальные размеры участка для современной средне- и многоэтажной многоквартирной застройки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы территории участка | Удельный показатель, кв.м/чел. при этажности | |
| 3 - 5 | 6 и выше |
| Всего | 18 - 20 | 15-17 |
| Площадь застройки жилых зданий | 6,0 | 4,0 |
| Подъезды к зданию, тротуары [<\*>](#P2741) | 3,2 | 2,7 |
| Стоянки | По пункту 8.3.14 РНГП РК | |
| Озелененные территории | По пункту 8.3.17 РНГП РК | |

<\*> в том числе площадки для хозяйственных целей и объектов инженерного оборудования - 0,3 кв.м/чел.

Примечания.

1. Показатели таблицы приведены для жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел. Пересчет для другой жилищной обеспеченности производить по формуле:

base_23648_117960_1base_23648_117960_1

Рн - удельный показатель новой жилищной обеспеченности, кв.м территории на чел.;

Н - новая жилищная обеспеченность, кв.м общей площади жилья/чел.;

Р20 - удельный показатель при жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел.

2. Допускается перераспределение показателей стоянок и озеленения между участком и ММТ в целом. В этом случае площадь участка соответственно уменьшается (увеличивается).

3. Допускается устройство общих площадок для контейнеров, обслуживающих смежные участки, по согласованию с их владельцами.

**1.7 Удельные размеры площадок различного функционального назначения**, размещаемых в кварталах многоквартирной застройки, следует принимать по таблице 1г.

Таблица 1г

| Площадки | Удельный размер  территории, м2/чел.  в подрайоне 1Д | Средний  размер одной площадки, м2 | Расстояние до окон жилых и общественных зданий, м |
| --- | --- | --- | --- |
| Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста (игровая площадка) | 0,5 | 50 [<\*>](#P2847) | 12 |
| Физкультурно-игровая площадка для детей 10 - 14 лет | 1,0 | 100 [<\*>](#P2847) | 10 - 40 [<\*\*>](#P2848) |
| Для занятий физкультурой (дети старше 14 лет и взрослые) | 1,0 | 250 [<\*>](#P2847) | 10 - 40 [<\*\*>](#P2848) |
| Для отдыха взрослого населения | 0,1 | 20 | 10 |
| Для хозяйственных целей и объектов инженерного оборудования (в т.ч. размещения мусоросборников, трансформаторных подстанций и т.п.) | 0,3 | в зависимости от состава объектов, но не менее 10 кв.м | 20 |
| Для стоянки автомашин [<\*\*\*>](#P2849) |  | - | в соответствии с [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D18844BC6F2CCB8D921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS9H) |
| - при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов (по 18 кв.м на 1 автомашину) | 4,7 - 10,1 |
| - при отдельном размещении стоянки (по 22,5 кв.м на 1 автомашину) | 5,9 - 12,7 |

<\*> Минимальные стандартные размеры комплексных площадок без учета беговых дорожек.

<\*\*> В зависимости от шумовых характеристик: при использовании крытых площадок или при установке площадок для настольного тенниса - 10 м, для хоккейных и футбольных площадок - 40 м.

<\*\*\*> Минимальный показатель допускается использовать при наличии сведений о минимальном уровне автомобилизации населения, а также в условиях реконструкции и применения для размещения индивидуальных автомобилей встроенных гаражей, размещении в зоне пешеходной доступности многоуровневых гаражей. При планировании новых жилых кварталов минимальный показатель рекомендуется принимать не ниже значения среднего арифметического из представленного в таблице диапазона значений.

Примечания:

1 Приведенные показатели относятся ко всей межмагистральной территории (кварталу) в целом, включая территорию отдельных участков, выделяемых под объекты капитального строительства.

2 Хозяйственные площадки для мусоросборников следует располагать не далее 100 м от наиболее удалённого входа в жилое здание. К площадкам мусоросборников должны быть обеспечены подъезды, позволяющие маневрировать обслуживающему мусоровозному транспорту.

3 Расстояния от площадок для мусоросборников до площадок для игр детей, отдыха взрослого населения и физкультурных площадок следует принимать не менее 20 м.

4 Детские игровые площадки в обязательном порядке должны быть оснащены оборудованием, разрабатываемым индивидуально или принимаемым по типовым альбомам.

5 В кварталах застройки с приквартирными и приусадебными участками, в том числе в блокированной застройке, садово-дачной застройке, следует сокращать удельные [показатели](#P2791) площадок относительно приведенных в таблице для игр детей - на 50% (размещая эти площадки в виде отдельного комплекса, например, при общественном центре); для стоянки автомашин на межмагистральной территории (за пределами индивидуального участка) - на 50% (размещая их в основном при общественном центре).

**1.8 Требования к размерам земельных участков и параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в зоне жилой застройки усадебного типа.**

Одноквартирный жилой дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м, от красной линии проездов — не менее чем на 3 м.

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от одноквартирного жилого дома — 3 м с учетом требований п. 4.1.5 СП 30-102-99; от построек для содержания скота и птицы — 4 м; от других построек (бани, гаража и др.) — 1 м; от стволов высокорослых деревьев — 4 м; среднерослых — 2 м; от кустарника — 1 м.

Постройки для содержания скота и птицы допускается пристраивать к жилым домам при изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями; при этом помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 м от входа в дом.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улицы не допускается.

Расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Расстояние от окон жилого здания до хозяйственных построек, расположенных на соседнем участке – не менее 10 м.

При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12 м.

**2\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования (справочные)**

**2.1 Дошкольное образование**

При проектировании объектов дошкольного образования необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Дошкольная образовательная организация | мест на  1000 жителей | Расчет по демографии\* с учетом уровня обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями, но не менее 66 | м | при застройке  3 - 8 этажей - 360 м,  1 - 2 этажа - 450 м.\*\* |

Примечания:

а) (\*)объектами дошкольного образования должны быть обеспеченны 85% численности детей дошкольного возраста, не менее одной дошкольной образовательной организации на 62 воспитанника.

**Расчетный показатель минимально допустимой площади территории для размещения объекта дошкольного образования.**

Минимальная площадь земельного участка для размещения организации, кв.м, на 1 место:

до 50 мест - 40 кв.м,

от 50 до 90 - 30 кв.м,

от 90 до 140 - 26 кв.м,

**более 140 - 23 кв.м при условии соблюдения требований** [**СанПиН 2.4.1.3049-13**](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D188445C0F0CCBCD921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS8H) **«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».**

Зона игровой территории включает индивидуальные для каждой группы площадки (из расчета не менее 7,0 кв.м на 1 ребенка для детей до 3 лет и не менее 9,0 кв.м на 1 ребенка от 3 до 7 лет) и физкультурную площадку (одну или несколько). В городах в условиях сложившейся плотной застройки допускается сокращение площади игровых площадок до 20% при условии соблюдения принципа групповой изоляции.

**2.2 Общеобразовательные организации**

При проектировании объектов общего образования необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Общеобразовательная организация | учащихся  на 1000 жителей | 123\* | м | при застройке  3 - 8 этажей - 810 м,  1 - 2 этажа - 900 м.\*\* |
| 2 | Организации дополнительного образования | Исходя из охвата детей и молодежи в возрасте 5 - 18 лет: всего - 92%, в т.ч. охват детскими и юношескими спортивными школами (ДЮСШ) - 32%.  Детские школы искусств, школы эстетического образования - 10% детей в возрасте 5 - 18 лет\*\*\* |  | В городских населенных пунктах в пределах 30 минут транспортной доступности между организацией и жилыми зонами в зоне обслуживания | |

Примечания:

а) (\*) Исходя из охвата 100% детей начальным общим, основным общим и средним общим образованием (1 - 11 класс) при обучении в одну смену.

б) (\*\*) Для общеобразовательных организаций при малоэтажной застройке транспортная доступность – подвозка автобусами специального назначения «школьные» – не более 30 минут в одну сторону.

в) (\*\*\*) Число мест на программах дополнительного образования, реализуемых на базе образовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций), реализующих программы дополнительного образования в расчете на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях -10.

**Расчетный показатель минимально допустимой площади территории для размещения общеобразовательных организаций.**

Минимальная площадь земельного участка для размещения организации, кв.м, на 1 место:

При вместимости общеобразовательной организации, учащихся:

от 40 до 400 учащихся - 50 кв.м на 1 учащегося,

от 400 до 500 учащихся - 60 кв.м на 1 учащегося,

от 500 до 600 учащихся - 50 кв.м на 1 учащегося,

от 600 до 800 учащихся - 40 кв.м на 1 учащегося,

Площадь участка принимается с учетом спортивной зоны.

**3\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения (справочные).**

При проектировании объектов здравоохранения рекомендуется руководствоваться расчетными показателями таблицы 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Стационары всех типов со вспомогательными зданиями и сооружениями | коек на 1000 жителей | По заданию на  проектирование, определяемому органами здравоохранения, но не менее 14. | м | при застройке 3 - 8 этажей - 1125 м,  1 - 2 этажа - 1350 м.\* |
| 2 | Поликлиники | посещений в смену на 1 тыс. жителей | По заданию на  проектирование, определяемому органами здравоохранения, но не менее 18,15 |
| 3. | Фельдшерский  или фельдшерско- акушерский пункт\*\* | 1 объект | По заданию на проектирование, но не менее 1 на населенный пункт | мин. | 30 с использованием транспорта |
| 4 | Аптечный пункт | 1 объект | В городских населенных пунктах 1 объект на 10 тыс. жителей, но не менее 1 на населенный пункт | м | при застройке  3 - 8 этажей - 585 м,  1 - 2 этажа - 720 м |

Примечание

а (\*): при невозможности соблюсти предельный норматив по расстоянию (6 км) ввиду малочисленности населения предусматривается выездное обслуживание населения и обучение населения правилам оказания первой (доврачебной) помощи.

б (\*\*) 1 объект на 500 - 1200 человек, проживающих компактно или в радиусе до 15 км от предполагаемого места размещения объекта удаленно (более 1 часа транспортной доступности) от медицинских организаций. Фельдшерско-акушерские пункты не размещаются ближе 2 км от других медицинских организаций. При удалении населенного пункта (группы населенных пунктов) с числом жителей от 300 до 700 человек от ближайшей медицинской организации (в том числе фельдшерско-акушерского пункта) на расстояние свыше 4 км возможно размещение фельдшерско-акушерского пункта. При удалении населенного пункта (группы населенных пунктов) с числом жителей менее 300 человек от ближайшей медицинской организации (в том числе фельдшерско-акушерского пункта) на расстояние свыше 6 км возможно размещение фельдшерского здравпункта

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**4 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и массового спорта**

При проектировании объектов, относящихся к областям физической культуры и массового спорта необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 5.

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Спортивные залы | м² площади пола на 1000 чел. | 350 | мин. пешеходной доступности | 30 |
| м | при застройке 3 - 8 этажей - 650 м,  1 - 2 этажа - 800 м. |
|  | в том числе для повседневного использования населением в жилом районе городского населенного пункта с числом жителей:  от 12 до 25 тыс  от 5 до 12 тыс | 175  200 | м | 1500 |
| 2 | Открытые плоскостные сооружения | м² площади пола на 1000 чел. | 1950\* | мин. пешеходной доступности | 30 |
| м | при застройке 3 - 8 этажей - 650 м,  1 - 2 этажа - 800 м. |
| 3 | Бассейны | м2 площади зеркала воды на 1000 чел. | 75\*\* | для городских населенных пунктов мин. пешеходной доступности | 30 |
|  | в том числе для повседневного использования населением в жилом районе городского населенного пункта с числом жителей:  от 12 до 25 тыс  от 5 до 12 тыс | 80  100 |

Примечания:

а) (\*) Показатель может быть уменьшен при условии использования населением муниципального образования объектов физической культуры и спорта регионального значения и местного значения муниципального района. При проектировании новых жилых зон (комплексная застройка) для объектов местного значения в документах территориального планирования и проектах планировки территории предполагается прямое использование норматива 3,5 тыс. кв.м на 10 тыс. человек населения, допускается сокращение этого норматива только на долю объектов регионального значения

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**5 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения**

**5.1 Объекты культуры**

Проектирование объектов культуры осуществляется с учетом таблицы 6.

Таблица 6

| No | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Помещения для организации досуга и любительской деятельности | м2 пола на 1000 жителей | 60\* | не нормируется | |
| 2 | Клубы и организации клубного типа в населенных пунктах с числом жителей |  |  |  |  |
| свыше 20 000 человек | мест на  1000 чел. | по заданию на проектирование | Пешеходная доступность (минут) | 30 |
| 3 | Танцевальный зал\*\* | м2 площади пола на 1000 чел. | 10 |  |  |
| 4 | Массовые библиотеки  в населенных пунктах с числом жителей до 3 тыс. человек - 1 объект; | объектов на населенный пункт | 1 | Пешеходная /транспортная доступность (минут) | 15-30 |
| 5 | Массовые библиотеки  в населенных пунктах с числом жителей свыше 3 тыс. человек, при застройке: |  |  |
| 1 - 3 этажа |  | 1 объект на 3 тыс. человек |
| 4 - 5 этажей |  | 1 объект на 10 тыс. человек |
| более 5 этажей |  |  |
|  |  |
|  | 1 объект на 20 тыс. человек |

(\*) Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов не устанавливаются.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**5.2 Объекты общественного питания, торговли и бытового обслуживания**

Проектирование объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания осуществляется с учетом таблицы 7.

Таблица 7

| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Площадь земельного участка | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Магазины |  |  | Торговые центры обслуживающие жителей,  тыс. чел.:  до 1 - 0,1-0,2 га,  1- 3 - 0,2-0,4 га,  3-5 - 0,4-0,6 га,  5-7 - 0,6-1,0 га,  7-10 - 1,0-1,2 га | метр/  мин. пешеходной доступности | при застройке в 3 - 5 этажей - 585 м,  1 - 2 этажа - 720 м. |
| продовольственных товаров | кв.м торговой площади на 1 тыс. жителей | 100 в т.ч. повседневного обслуживания – 60 |
| непродовольственных товаров | 180 в т.ч. повседневного обслуживания - 30 |
| 2 | Рынки | кв.м торговой площади на 1 тыс.чел. | 24 | 7-14 кв.м на 1 кв.м торговой площади рыночного комплекса |  |  |
| 3 | Предприятия общественного питания | Посадочных мест на 1 тыс.жителей | 40 |  | Не нормируется |  |
| 4 | Предприятия бытового обслуживания | рабочих мест на 1 тыс. жит. | всего по населенному пункту - 9, для предприятий в жилой застройке - 2,0 | 25 - 30 кв.м на 1 рабочее место | метр/  мин. пешеходной доступности | при застройке в 3 -5 этажей - 585 м,  1 - 2 **э**тажа - 720 м  или  30 мин |
|  | в том числе:  предприятия непосредственного обслуживания населения | всего по населенному пункту - 7, для предприятий в жилой застройке - 2,0 |
| 5 | Общественные бани | мест на 1 тыс. жителей | 7 | 0,2 - 0,4 га  на объект |  |  |
| 6 | Пункт приема вторичного сырья |  | не менее 1 объекта на городской населенный пункт | 0,01 га на объект |  |  |

Примечание:

Общественные туалеты, в т.ч. переносные и временные, следует размещать в центральных зонах населенных пунктов, в жилых кварталах, в местах устройства праздников, ярмарок, при летних кафе и т.п.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**6 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации**

При проектировании объектов отдыха необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 8.

Таблица 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | | Площадь земельного участка | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | | Единица измерения | Величина |
| 1. | Зона отдыха\* | Не нормируется | | |  | мин. | 30 |
| 2. | Объекты озеленения рекреационного назначения (парки, сады, скверы) | кв.м/чел. | | 5 |  | мин. | 10 |
| 3 | Пансионаты с лечением, санатории, санатории-профилактории | мест на 1 тыс. жителей в зоне обслуживания | | 3 - 5 | 100 - 120 кв.м на 1 место |  |  |
| 4 | Пансионаты, дома отдыха\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 8 - 10 | 130 - 200 кв.м на 1 место |  |  |
| 5 | Кемпинги и зеленые стоянки\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 2 | 100 - 135 кв.м на 1 место; |  |  |
| 6 | Туристические базы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 6  минимальная вместимость одного объекта должна составлять 20 мест | 50 - 65 кв.м на 1 место; |  |  |
| 7 | Охотничьи, рыболовные базы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 2 Минимальная вместимость одного объекта должна составлять 10 мест | 30 - 50 кв.м на 1 место |  |  |
| 8 | Детские оздоровительные лагеря | мест на 1 тыс. жителей | | 20 - 30 | 150 - 180 кв.м на 1 место |  |  |
| 9 | Коммунальные гостиницы в административном центре поселения\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 6 | При вместимости гостиницы:  от 25 до 100 мест - 55 кв.м на 1 место |  |  |
| 10 | Туристские гостиницы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 7 | При вместимости гостиницы:  от 25 до 50 мест - 75 кв.м на 1 место,  от 50 до 100 мест - 55 кв.м на 1 место, |  |  |

Примечания:

а) Объекты, планируемые к размещению на территории ООПТ в расчет не включены.

б) (\*) зоны отдыха формируемые на базе озелененных территорий общего пользования, природных и искусственных водоемов.

в) (\*\*)Общий уровень обеспеченности различными видами средств коллективного размещения в муниципальном образовании должен быть не менее 6 мест на 1 тыс. жителей.

в) при выделении территорий для рекреационной деятельности необходимо учитывать допустимые нагрузки на природный комплекс с учетом типа ландшафта, его состояния.

Размеры территории зон отдыха следует принимать из расчета не менее 500 - 1000 кв. м на 1 посетителя, в том числе интенсивно используемая ее часть для активных видов отдыха должна составлять не менее 100 кв. м на одного посетителя. Площадь отдельных участков зоны массового кратковременного отдыха следует принимать не менее 50 га.

Зоны отдыха следует размещать на расстоянии от автомобильных дорог общей сети не менее 500 м.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**7 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры**

**7.1 Расчетные показатели объектов, относящихся к области электроснабжения**

Проектирование городских электрических сетей распространяется на вновь сооружаемые и реконструируемые электрические сети городского поселения, в том числе на электрические сети к отдельным объектам, находящимся на территории поселения, независимо от их ведомственной принадлежности согласно таблице 9.

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | |
| Единица измерения | Величина |
| 1. | Электроэнергия, электропотребление \* |  |  |
|  | города, не оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 1360 |
|  | города, оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 1680 |
| 2. | Электроэнергия, использование максимума электрической нагрузки \* |  |  |
|  | города, не оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 6160 |
|  | города, оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 4240 |
| 3. | Электрические нагрузки \* | кВт | - |

Примечания:

а) Приведенный укрупненный показатель предусматривает электропотребление жилыми и общественными зданиями, предприятиями коммунально-бытового обслуживания, наружным освещением, системами водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

б) условия применения стационарных электроплит в жилой застройке принимать в соответствии с [СП 54.13330](consultantplus://offline/ref=1CF48AF3F602836EF22537329EDDD6E149D67D5322F2E687B85A5FBCTEkFH).2011.

в)(\*) расчёт электрических нагрузок для разных типов застройки следует производить в соответствии с нормами РД 34.20.185-94.

**7.2 Расчетные показатели объектов, относящихся к области тепло-, газоснабжения**

При проектировании газораспределительных систем следует руководствоваться техническими условиями на присоединение объекта газового хозяйства к источникам газораспределения, выдаваемых владельцем газовых сетей, и наличия согласования с организацией - разработчиком схемы газоснабжения объекта.

Норма потребления газа определяется по таблице 10.

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | |
| Единица измерения | Величина |
| 1. | Природный газ, при наличии централи-зованного горячего водоснабжения \*\* | м3 / год  на 1 чел. | 120 |
| 2. | Природный газ, при горячем водоснаб-жении от газовых водонагревателей \*\* | м3 / год  на 1 чел. | 300 |
| 3. | Природный газ, при отсутствии всяких видов горячего водоснабжения | м3 / год  на 1 чел. | 180 |
| 4. | Тепловая нагрузка,  расход газа \*\*\* | Гкал, м3/чел | - |

Примечания:

а) (\*) для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, следует использовать норму минимальной обеспеченности населения (территории) соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

б) (\*\*) нормы расхода природного газа следует использовать в целях градостроительного проектирования в качестве укрупнённых показателей расхода (потребления) газа при расчётной теплоте сгорания 34 МДж/м3 (8000 ккал/ м3).

в) (\*\*\*) удельные показатели максимальной тепловой нагрузки, расходы газа для различных потребителей следует принимать по нормам СП 124.13330.2012, СП 42-101-2003.

**7.3 Расчетные показатели объектов, относящихся к области водоснабжения**

При проектировании систем водоснабжения удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения должно приниматься в зависимости от мощности источника водоснабжения и качества воды, степени благоустройства, этажности застройки и местных условий.

Норма водопотребления определяется по таблице 11.

Таблица 11

| Водопотребители | Hopмы расхода воды (в том числе горячей), л на человека в год |
| --- | --- |
| Многоквартирные жилые дома: | 100 |
| с водопроводом и канализацией без ванн |
| то же, с газоснабжением | 120 |
| с водопроводом, канализацией и ваннами с емкостными водонагревателями | 210 |
| то же, с водонагревателями проточного типа | 250 |
| с централизованным горячим водоснабжением и сидячими ваннами | 230 |
| то же, с ваннами длиной более 1500-1700 мм | 250 |
| Гостиницы  с общими ваннами и душами /1 житель | 120 |
| с душами во всех номерах/1 житель | 230 |
| Больницы с общими ваннами и душами/1 койка | 120 |
| Поликлиники и амбулатории /1 больной  /1 работник в смену | 10  30 |
| Детские дошкольные учреждения |  |
| с дневным пребыванием детей/ 1 ребенок |  |
| со столовыми, работающими на полуфабрикатах | 40 |
| со столовыми, работающими на сырье, и прачечными, оборудованными автоматическими стиральными машинами | 80 |
| Банки, административные здания для размещения административных помещений и офисов/1 работник | 15 |
| Школы, школы специализированные, учреждения среднего специального и высшего образования, учебные центры с душевыми при гимнастических залах и буфетами, реализующими готовую продукцию | 1,71 |
| Предприятия общественного питания с приготовлением пищи, реализуемой в обеденном зале/ 1 блюдо | 12 |
| Магазины  Продовольственные (без холодильных установок)/ 1 работник в смену или 20 мC:\Users\HOLOPO~1.OAO\AppData\Local\Temp\KClipboardExport\5p07lk52.png торгового зала | 30 |
| Промтоварные / 1 работник в смену | 20 |
| Автосалоны, совмещенные с мастерскими, автомойками гарантийного и предпродажного обслуживания | 200 |
| Дома быта, ателье, пункты проката, химчистки, ремонт обуви, фотоателье, парикмахерские, ритуальные услуги, ремонтные мастерские | 50 |
| Кинотеатры, театры, клубы и досугово-развлекательные учреждения/  для зрителей/ 1 человек  для артистов/ 1 человек | 8  40 |
| Стадионы и спортзалы: |  |
| для зрителей | 3 |
| для физкультурников (с учетом приема душа) | 50 |
| для спортсменов | 100 |

**7.4 Расчетные показатели объектов, относящихся к области водоотведения**

При проектировании систем водоотведения удельное среднесуточное (за год) водоотведение должно приниматься по таблице 12.

Таблица 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Бытовая канализация, зона застройки многоквартирными жилыми домами | % от водопотребления | 98 | Не нормируется | |
| 2. | Бытовая канализация, зона застройки индивидуальными жилыми домами | % от водопотребления | 85 |
| 3. | Дождевая канализация. Суточный объем поверхностного стока, поступающий на очистные сооружения | м3 / сут. с 1 га территории | 50 |

Примечания:

а) (\*) для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, следует использовать норму минимальной обеспеченности населения (территории) соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

**8 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения**

При проектировании объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 13

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Плотность магистральной улично-дорожной сети |  | 13,7 | Не нормируется | |
| при уклоне местности до 5% | км/1кв.км территории | 2,5 |
| от 5 до 10% | 3,2 |
| 10% и более | 4,0 |
| 2. | автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения | км/1 кв.км территории | 4,65 |
| 3. | Плотность сети линий наземного общественного пассажирского транспорта | км/1кв.км территории | 1,5 - 2,5 |  | |

**Категории улиц и дорог городов** следует назначать в соответствии с классификацией, приведенной в таблице 13а

Таблица 13а

| Категория дорог и улиц | Основное назначение дорог и улиц |
| --- | --- |
| Магистральные городские дороги: |  |
| 1-го класса - скоростного движения | Скоростная транспортная связь между удаленными промышленными и жилыми районами в крупнейших и крупных городах; выходы на внешние автомобильные дороги, к аэропортам, крупным зонам массового отдыха и поселениям в системе расселения.  Движение непрерывное.  Доступ транспортных средств через развязки в разных уровнях.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами всех категорий - в разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части |
| 2-го класса - регулируемого движения | Транспортная связь между районами города, выходы на внешние автомобильные дороги.  Проходят вне жилой застройки. Движение регулируемое.  Доступ транспортных средств через пересечения и примыкания не чаще, чем через 300-400 м.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами всех категорий - в одном или разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части |
| Магистральные улицы общегородского значения: |  |
| 1-го класса - непрерывного движения | Транспортная связь между жилыми, промышленными районами и общественными центрами в крупнейших, крупных и больших городах, а также с другими магистральными улицами, городскими и внешними автомобильными дорогами.  Обеспечивают безостановочное непрерывное движение по основному направлению.  Основные транспортные коммуникации, обеспечивающие скоростные связи в пределах урбанизированных городских территорий.  Обеспечивают выход на автомобильные дороги.  Обслуживание прилегающей застройки осуществляется с боковых или местных проездов.  Пропуск всех видов транспорта.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части |
| 2-го класса - регулируемого движения | Транспортная связь между жилыми, промышленными районами и центром города, центрами планировочных районов; выходы на внешние автомобильные дороги.  Транспортно-планировочные оси города, основные элементы функционально-планировочной структуры города, поселения.  Движение регулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Для движения наземного общественного транспорта устраивается выделенная полоса при соответствующем обосновании.  Пересечение с дорогами и улицами других категорий - в одном или разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части со светофорным регулированием |
| 3-го класса - регулируемого движения | Связывают районы города, городского округа между собой.  Движение регулируемое и саморегулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Для движения наземного общественного транспорта устраивается выделенная полоса при соответствующем обосновании.  Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части и вне проезжей части |
| Магистральные улицы районного значения | Транспортная и пешеходная связи в пределах жилых районов, выходы на другие магистральные улицы.  Обеспечивают выход на улицы и дороги межрайонного и общегородского значения.  Движение регулируемое и саморегулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами в одном уровне.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части |
| Улицы и дороги местного значения: |  |
| - улицы в зонах жилой застройки | Транспортные и пешеходные связи на территории жилых районов (микрорайонов), выходы на магистральные улицы районного значения, улицы и дороги регулируемого движения.  Обеспечивают непосредственный доступ к зданиям и земельным участкам |
| - улицы в общественно-деловых и торговых зонах | Транспортные и пешеходные связи внутри зон и районов для обеспечения доступа к торговым, офисным и административным зданиям, объектам сервисного обслуживания населения, образовательным организациям и др.  Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части |
| - улицы и дороги в производственных зонах | Транспортные и пешеходные связи внутри промышленных, коммунально-складских зон и районов, обеспечение доступа к зданиям и земельным участкам этих зон. Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части. |
| Пешеходные улицы и площади | Благоустроенные пространства в составе УДС, предназначенные для движения и отдыха пешеходов с обеспечением полной безопасности и высокого комфорта пребывания. Пешеходные связи объектов массового посещения и концентрации пешеходов.  Движение всех видов транспорта исключено.  Обеспечивается возможность проезда специального транспорта |
| велосипедные дорожки | Связь жилой застройки с местами отдыха, объектами массового посещения, а в крупных городских округах - связь в пределах планировочных районов |
| Примечания  1 В составе УДС выделяются главные улицы города, являющиеся основой архитектурно-планировочного построения общегородского центра.  2 В зависимости от величины и планировочной структуры городов, объемов движения указанные основные категории улиц и дорог дополняются или применяется их неполный состав.  3 В условиях реконструкции, а также для улиц районного значения допускается предусматривать устройство магистралей или их участков, предназначенных только для пропуска средств общественного транспорта и пешеходов.  4 В исторических городах следует предусматривать исключение или сокращение объемов движения наземного транспорта через территорию исторического ядра общегородского центра:  - устройство обходных магистральных улиц, улиц с ограниченным движением транспорта, пешеходных улиц и зон;  - размещение стоянок автомобилей по периметру этого ядра.  5 Велодорожки как отдельный вид транспортного проезда необходимо проектировать в виде системы, включающей в себя обособленное прохождение, или по УДС. | |

**Расчетные параметры улиц и дорог городов** следует принимать по таблице 13б

Таблица 13б

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория дорог и улиц | Расчетная скорость движения, км/ч | Ширина полосы движения, м | Число полос движения (суммарно в двух направ-  лениях) | Наиме-  ньший радиус кривых в плане с виражом/ без виража, м | Наибо-  льший продоль-  ный уклон, ‰ | Наиме-  ньший радиус верти-  кальной выпуклой кривой, м | Наиме-ньший радиус верти-  кальной вогнутой кривой, м | Наиме-  ньшая ширина пешехо-  дной части тротуара, м |
| Магистральные улицы и дороги | | | | | | | | |
| Магистральные городские дороги: | | | | | | | | |
| 1-го класса | 130 | 3,50-3,75 | 4-10 | 1200/1900 | 40 | 21500 | 2600 | - |
|  | 110 |  |  | 760/1100 | 45 | 12500 | 1900 |  |
|  | 90 |  |  | 430/580 | 55 | 6700 | 1300 |  |
| 2-го класса | 90 | 3,50-3,75 | 4-8 | 430/580 | 55 | 5700 | 1300 | - |
|  | 80 | 3,25-3,75 |  | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 |  |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
| Магистральные улицы общегородского значения: | | | | | | | | |
| 1-го класса | 90 | 3,50-3,75 | 4-10 | 430/580 | 55 | 5700 | 1300 | 4,5 |
|  | 80 | 3,25-3,75 |  | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 |  |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
| 2-го класса | 80 | 3,25-3,75 | 4-10 | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 | 3,0 |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
| 3-го класса | 70 | 3,25-3,75 | 4-6 | 230/310 | 65 | 2600 | 800 | 3,0 |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
|  | 50 |  |  | 110/140 | 70 | 1000 | 400 |  |
| Магистральные улицы районного значения | | | | | | | | |
|  | 70 | 3,25-3,75 | 2-4 | 230/310 | 60 | 2600 | 800 | 2,25 |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
|  | 50 |  |  | 110/140 | 70 | 1000 | 400 |  |
| Улицы и дороги местного значения: | | | | | | | | |
| - улицы в зонах жилой застройки | 50 | 3,0-3,5 | 2-4 | 110/140 | 80 | 1000 | 400 | 2,0 |
|  | 40 |  |  | 70/80 | 80 | 600 | 250 |  |
|  | 30 |  |  | 40/40 | 80 | 600 | 200 |  |
| - улицы в общественно-  деловых и торговых зонах | 50 | 3,0-3,5 | 2-4 | 110/140 | 80 | 1000 | 400 | 2,0 |
|  | 40 |  |  | 70/80 | 80 | 600 | 250 |  |
|  | 30 |  |  | 40/40 | 80 | 600 | 200 |  |
| - улицы и дороги в производственных зонах | 50 | 3,5 | 2-4 | 110/140 | 60 | 1000 | 400 | 2,0 |
| Пешеходные улицы и площади: | | | | | | | | |
| Пешеходные улицы и площади | - | По расчету | По расчету | - | 50 | - | - | По проекту |
| Велосипедные дорожки | | | | | | | | |
| обособленные | 20 | 1,5 | 1-2 | 30 | 40 | - | - | - |
| изолированные | 30 | 1,5 | 2-4 | 50 | 30 | - | - | - |
| Примечания  1. Ширина улиц и дорог определяется расчетом в зависимости от интенсивности движения транспорта и пешеходов, состава размещаемых в пределах поперечного профиля элементов (проезжих частей, технических полос для прокладки подземных коммуникаций, тротуаров, зеленых насаждений и др.), с учетом санитарно-гигиенических требований и требований гражданской обороны. Ширина улиц и дорог в красных линиях принимается, м: магистральных дорог - 50-100; магистральных улиц - 40-100; улиц и дорог местного значения - 15-30.  2. Значение расчетной скорости следует принимать в зависимости от выполняемой функции улицы и дороги, вида дорожной деятельности (строительство, реконструкция) и условий прохождения улицы или дороги. При проектировании объектов нового строительства на незастроенной территории рекомендуется принимать максимальные значения расчетной скорости. При проектировании объектов реконструкции или в условиях сложного рельефа с большими перепадами высот в сложившейся застройке на основании технико-экономического обоснования могут приниматься меньшие из указанных значений расчетных скоростей в зависимости от ограничений, налагаемых соответственно прилегающей застройкой и рельефом. Разрешенную скорость движения следует устанавливать на 10 км/ч ниже расчетной.  3. При назначении ширины проезжей части 10 полос движения минимальное расстояние между транспортными развязками необходимо увеличить в 1,2 раза.  4. Для движения автобусов и троллейбусов на магистральных улицах и дорогах в больших, крупных и крупнейших городах допускается предусматривать выделенную полосу шириной 3,75 м.  5. Для временного складирования снега в пределах проезжей части улиц и дорог следует предусматривать одну полосу шириной 2,5 - 4,0 м или две полосы по 2,0 - 3,0 м каждая в зависимости от размера убираемой поверхности проезжей части. При назначении ширины полос и выборе способа их озеленения следует учитывать требования механизированной уборки снега  6. В ширину пешеходной части тротуаров и дорожек не включаются площади, необходимые для размещения киосков, скамеек и т.п.  7. В условиях реконструкции на улицах местного значения, а также при расчетном пешеходном движении менее 50 чел./ч в обоих направлениях допускается устройство тротуаров и дорожек шириной 1 м.  8. При непосредственном примыкании тротуаров к стенам зданий, подпорным стенкам или оградам следует увеличивать их ширину не менее чем на 0,5 м.  9. При поэтапном достижении расчетных параметров магистральных улиц и дорог, транспортных пересечений с учетом конкретных размеров движения транспорта и пешеходов необходимо резервирование территории и подземного пространства для перспективного строительства.  10. При проектировании магистральных дорог необходимо обеспечивать свободную от препятствий зону вдоль дороги (за исключением технических средств организации дорожного движения, устанавливаемых по ГОСТ Р 52289); размер такой зоны следует принимать в зависимости от расчетной скорости с учетом стесненности условий.  11. Тротуары и велосипедные дорожки следует устраивать приподнятыми на 15 см над уровнем проездов. Пересечения тротуаров и велосипедных дорожек с второстепенными проездами, а на подходах к общеобразовательным и дошкольным образовательным организациям и с основными проездами следует предусматривать в одном уровне с устройством рампы длиной соответственно 1,5 и 3 м. | | | | | | | | |

**8.1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области транспорта**

При проектировании объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 14, 14а.

Таблица 14

| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| --- | --- |
| а) Количество автобусных остановок на автомобильных дорогах | |
| Определяется с учетом расстояний между автобусными остановками, км:  - на дорогах I - III категорий не менее 3 км;  - на дорогах IV и V категорий расстояния не нормируются | Расчетный показатель для определения размещения автобусных остановок на автомобильных дорогах вне границ населенных пунктов муниципального района |
| б) Вместимость площадок отдыха на автомобильных дорогах | |
| На дорогах I категории (при интенсивности движения до 30000 транспортных единиц в сутки) - 20 - 50 единиц;  на дорогах II и III категорий - 10 - 15 единиц;  на дорогах IV категории - 10 единиц | Расчетный показатель определен при одновременной остановке транспортных единиц и одностороннем размещении площадок |
| в) Мощность автозаправочных станций (АЗС) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц в сутки:  - от 1000 до 2000 - 250 заправок в сутки;  - от 2000 до 3000 - 500 заправок в сутки;  - от 3000 до 5000 - 750 заправок в сутки;  - от 5000 до 7000 - 750 | При интенсивности движения до 5000 транспортных единиц в сутки предусматривается одностороннее размещение АЗС, более 5000 транспортных единиц в сутки - двустороннее размещение АЗС |

Таблица 14а

|  |  |
| --- | --- |
| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| а) Расстояние между площадками отдыха на автомобильных дорогах | |
| На дорогах I и II категорий - 15 - 20 км;  на дорогах III категории - 25 - 35 км;  на дорогах IV категории - 45 - 55 км | Расстояния уточняются в зависимости от интенсивности движения автомобильного транспорта |
| б) Расстояние между автозаправочными станциями (АЗС) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц/сутки:  - от 1000 до 2000 - 30 - 40 км;  - от 2000 до 3000 - 40 - 50 км;  - от 3000 до 5000 - 40 - 50 км;  - от 5000 до 7000 - 50 - 60 км | Расстояния уточняются в зависимости от интенсивности движения автомобильного транспорта |
| в) Расстояние между станциями технического обслуживания (СТО) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц в сутки  до 20000 - не более 250 км,  20000 - 30000 - не более 150 км,  30000 и более - не более 100 км | При интенсивности движения до 5000 транспортных единиц в сутки предусматривается одностороннее размещение СТО, 5000 и более транспортных единиц в сутки - двустороннее размещение СТО |

**9 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение**

Объекты, имеющих промышленное и коммунально-складское значение, объекты сельскохозяйственного назначения для городских поселений объединены в производственную зону.

Производственные зоны предназначены для размещения промышленных предприятий, сельскохозяйственных и агропромышленных комплексов, коммунально-складских объектов и обеспечивающих их функционирование объектов инженерной и транспортной инфраструктуры

При размещении производственных зон необходимо обеспечивать их рациональную взаимосвязь с жилыми кварталами при минимальных затратах времени на трудовые передвижения.

Производственные зоны городского поселения следует располагать по возможности с подветренной стороны по отношению к жилой зоне и ниже по рельефу местности.

При организации производственной зоны объекты и сооружения желательно концентрировать на одной площадке с односторонним размещением относительно селитебной зоны.

Санитарно-защитные зоны от промышленных и коммунально-складских предприятий назначаются согласно нормативными показателями таблицы 15.

Таблица 15

| № п/п | Наименование предприятия,  класс опасности | Размер СЗЗ, м |
| --- | --- | --- |
| 1 | Деревообрабатывающее производство, класс I | 1000 |
| 2 | Деревообрабатывающее производство, класс III  Промышленные объекты и производства (мясоперерабатывающие, консервные, рыбокоптильные производства методом холодного и горячего копчения)– класс III | 300 |
| 3 | Производства лесопильные – класс IV | 100 |
| 4 | Промышленные объекты и производства (хлебопекарные, молочные и маслобойные производства) – класс IV | 100 |
| 5 | Малые предприятия и цеха малой мощности: по переработке мяса до 5 тонн в сутки без копчения; молока - до 10 т/сутки, производство хлеба и хлебобулочных изделий - до 2,5 т/сутки, рыбы - до 10 т/сутки, предприятия по производству кондитерских изделий до 0,5 т/сутки, класс V | 50 |
| 6 | Фермы крупного рогатого скота более 100 и менее 1200 голов (всех специализаций), фермы коневодческие, овцеводческие на 5-30 тыс. голов, птицеводческие до 100 тыс. кур-несушек и до 1 млн. бройлеров, зверофермы - класс III | 300 |
| 7 | Тепличные и парниковые хозяйства, хозяйства с содержанием животных (свинарники, коровники, питомники, конюшни, зверофермы) до 100 голов, класс IV | 100 |
| 8 | Хозяйства с содержанием животных (свинарники, коровники, питомники, конюшни, зверофермы) до 50 голов - класс V | 50 |
| 9 | Склады хранения пищевых продуктов (мясных, молочных, кондитерских, овощей, фруктов, напитков и др.), лекарственных, промышленных и хозяйственных товаров - класс V | 50 |
| 10 | Кладбища смешанного и традиционного захоронения площадью от 10 до 20 га | 300 |
| 11 | Кладбища смешанного и традиционного захоронения площадью 10 и менее га | 100 |
| 12 | Котельные, ТЭЦ, класс III \* | 300 |
| 13 | Автозаправочные станции для заправки транспортных средств жидким и газовым моторным топливом, мойка автомобилей с количеством постов от 2 до5, класс IV | 100 |
| 14 | Автозаправочные станции, предназначенные только для заправки легковых транспортных средств жидким моторным топливом, с наличием не более 3 топливораздаточных колонок, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы). класс V | 50 |
| 15 | Площадка временного складирования ТБО мусороперегрузочные станции, класс IV | 500 |
| 16 | Полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 1-2 классов опасности, Скотомогильники с захоронением в ямах, класс I | 1000 |

Примечания:

а) (\*) Для котельных тепловой мощностью менее 200 Гкал, работающих на твердом, жидком и газообразном топливе, размер санитарно-защитной зоны устанавливается в каждом конкретном случае на основании рассеивания загрязнений атмосферного воздуха и физического воздействия на атмосферный воздух (шум, вибрация, ЭНП), а также на основании результатов натурных исследований и измерений

**10 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий (справочные)**

При проектировании объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий рекомендуется руководствоваться расчетными показателями таблицы 16.

Таблица 16

|  |  |
| --- | --- |
| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| а) Пожарные депо (объект) | |
| Создание и размещение с учетом нормативного времени прибытия первого подразделения к месту пожара 20 минут |  |
| б) Сирены | |
| Размещение определяется радиусом действия 500 м | Территория населенных пунктов |
| в) Спасательные станции | |
| 1 станция на объект | В местах массового отдыха населения на водных объектах |
| г) Убежища | |
| По расчету на количество укрываемых (с учетом [СНиП II-11-77\*](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC2F0CED8C532DD7C498A445236F442B4173HBS6H)).  По согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях ([постановление](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309) | В зонах возможных сильных разрушений:  - для работников наибольшей работающей смены организаций, расположенных и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;  - для нетранспортабельных больных, находящихся в медицинских организациях, расположенных в зонах возможных сильных разрушений, а также обслуживающего их медицинского персонала;  - для работников работающей смены дежурного и линейного персонала организаций, обеспечивающих жизнедеятельность городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, и организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне |
| д) Противорадиационные укрытия | |
| По расчету на количество укрываемых (с учетом [СНиП II-11-77\*](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC2F0CED8C532DD7C498A445236F442B4173HBS6H)).  По согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях ([постановление](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309) | Для защиты:  - работников организаций, расположенных за пределами зон возможных сильных разрушений и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;  - населения городов и других населенных пунктов, не отнесенных к группам по гражданской обороне, а также населения, эвакуируемого из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, зон возможных сильных разрушений, организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне, и зон возможного катастрофического затопления |
| е) Специализированные складские помещения для хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля и другого имущества гражданской обороны | |
| По [постановлению](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309 | Создаются и размещаются по согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях по расчету на количество укрываемых |
| ж) Санитарно-обмывочные пункты, станции обеззараживания одежды и транспорта и иные объекты гражданской обороны для обеспечения медицинской защиты и первоочередного жизнеобеспечения населения, санитарной обработки людей и животных, специальной обработки одежды и транспортных средств | |
| По [постановлению](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309 | Создаются и размещаются по согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях по расчету на количество укрываемых |

Инженерно-технические мероприятия ГО и ЧС должны предусматриваться с учетом категорий объектов по ГО, а также с учетом отнесения территорий к группам по ГО, при разработке следующих градостроительных документов:

- территориальных комплексных схем градостроительного планирования развития территории республики и ее частей;

- генеральных планов поселений;

- проектов черты населенных пунктов;

- проектов планировки районов и кварталов жилой зоны, групп общественных зданий и сооружений;

- проектов планировки производственных зон и промышленных узлов (районов) и отдельных предприятий, крупных инженерных сооружений;

- проектов межевания территорий.

Для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров необходимо разрабатывать мероприятия согласно СП 4.13130.2013:

1. Ограничить максимальную высоту и этажность проектируемых зданий е учетом технических параметров имеющейся в местном гарнизоне пожарной охраны пожарной техники, предназначенной для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров;

2. При разработке проектов планировки определить места и размеры (характеристику покрытия) мест установки пожарных автолестниц (автоподъемников) с учетом доступа с них в каждую квартиру или помещение; пожарных водоемов, количество и объем которых определяется расчетом согласно п.9 СП 8.13130.2009.

Пожарные резервуары или искусственные водоемы надлежит размещать из условия обслуживания ими зданий, находящихся в радиусе:

* при наличии автонасосов - 200 м;
* при наличии мотопомп - 100 - 150 м в зависимости от технических возможностей мотопомп.

Расстояние от точки забора воды из резервуаров или искусственных водоемов до зданий III, IV и V степеней огнестойкости и до открытых складов горючих материалов должно быть не менее 30 м, до зданий I и II степеней огнестойкости - не менее 10 м.

3. При разработке проектов планировки определить места размещения разворотных площадок во внутридворовых территориях, размерами 15х15 метров.

4. Противопожарные расстояния между жилыми и общественными зданиями, а также между жилыми, общественными зданиями и вспомогательными зданиями и сооружениями производственного, складского и технического назначения (за исключением отдельно оговоренных в разделе 6 СП 4.13130.2013Системы противопожарной защиты объектов нефтегазовой индустрии, автостоянок грузовых автомобилей, специализированных складов, расходных складов горючего для энергообъектов и т.п.) в зависимости от степени огнестойкости и класса их конструктивной пожарной опасности принимаются в соответствии с таблицей 17.

таблица 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень огнестойкости здания | Класс конструктивной пожарной опасности | Минимальные расстояния при степени огнестойкости и классе конструктивной пожарной опасности жилых и общественных зданий, м | | | |
|  |  | I, II, III  С0 | II, III  С1 | IV  С0, С1 | IV, V  С2, С3 |
| Жилые и общественные |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 6 | 8 | 8 | 10 |
| II, III | С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV | С0, С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV, V | С2, С3 | 10 | 12 | 12 | 15 |
| Производственные и складские |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 10 | 12 | 12 | 12 |
| II, III | С1 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| IV | С0, С1 | 12 | 12 | 12 | 15 |
| IV, V | С2, С3 | 15 | 15 | 15 | 18 |

Противопожарные расстояния между производственными, складскими, административно-бытовыми зданиями и сооружениями на территориях производственных объектов принимаются в соответствии с разделом 6 СП 4.13130.2013Системы противопожарной защиты.

**11 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов**

При проектировании объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 18.

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | полигоны местного значения, обслуживающие отдельные поселения или несколько поселений | га/10 тыс.чел | 1,3 | Полигоны размещаются по территориальному принципу за пределами населенных пунктов. Площадь участка под складирование отходов может быть выражена как в одном, так и в нескольких полигонах | |
| 2 | объектами сбора и вывоза твердых бытовых отходов от жилых зданий, оборудованных водопроводом, канализацией, центральным отоплением и газом | кг\*чел. в год | 190 | Не нормируется\* | |
| объектами сбора и вывоза твердых бытовых отходов от прочих жилых зданий | 300 |
| 3. | Общее количество по городу с учетом общественных зданий | кг\*чел. в год | 280 |  | |
| 4. | Жидкие отходы из выгребов (при отсутствии канализации) | л\*чел. в год | 2000 |  | |
| 5. | Смет с 1 м твердых покрытий улиц, площадей и парков | кг\*чел. в год | 5 |  | |
| 6. | накопление крупногабаритных бытовых отходов | % от объема ТБО | 5 |  | |

Примечания:

а) (\*) Уровень территориальной доступности объектов утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов устанавливается в соответствии с нормативными размерами санитарно-защитные зоны на основании СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

**Размер земельного участка предприятия и сооружения по транспортировке, обезвреживанию и переработке бытовых отходов.**

На 1 тыс. т твердых бытовых отходов в год:

- предприятия по промышленной переработке бытовых отходов - 0,05 га,

- полигоны (кроме полигонов по обезвреживанию и захоронению токсичных промышленных отходов) - 0,05 га,

- поля компостирования - 0,5 - 1,0 га,

- сливные станции - 0,02 га,

- мусороперегрузочные станции - 0,04 га

**Размер санитарно-защитной зоны**

Санитарно-защитные зоны устанавливаются в соответствии с [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D18844BC6F2CCB8D921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS9H) «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» для создания защитного барьера, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме. Представляют собой минимальные расстояния до жилой застройки, ландшафтно-рекреационных зон, зон отдыха, территорий санаториев, домов отдыха, садоводческих товариществ, дачных и садово-огородных участков, спортивных сооружений, детских площадок, образовательных и детских организаций, лечебно-профилактических и оздоровительных организаций

Устанавливаются в зависимости от вида предприятия и сооружения:

- полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 1 - 2 классов опасности - 1000 м;

- полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 3 - 4 классов опасности - 500 м;

- полигоны твердых бытовых отходов, участки компостирования твердых бытовых отходов - 500 м;

- мусоросжигательные и мусороперерабатывающие объекты мощностью от 40 тыс. т в год - 1000 м;

- мусоросжигательные и мусороперерабатывающие объекты мощностью до 40 тыс. т в год - 500 м;

- мусороперегрузочные станции - 100 м;

- поля компостирования - 500 м;

- сливные станции - 500 м

**12 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений**

При проектировании объектов местного значения в области захоронений необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 19.

Таблица 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | кладбища смешанного и традиционного захоронения | га/1000 чел. | 0,26  но не менее 0,16га/ объект | транспортная доступность, мин | 30 |

**13 Иные области в связи с решением вопросов местного значения   
городского поселения**

**13.1 Область обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения, категории маломобильных групп населения, инвалидов и пожилых людей**

Основополагающий блок документов:

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

СП 35-102-2001 »Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам»;  
СП 35-103-2001 »Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям»;  
СП 35-104-2001 »Здания и помещения с местами труда для инвалидов».

Требования и рекомендации документов направлены на создание полноценной архитектурной среды, обеспечивающей необходимый уровень доступности зданий и сооружений для всех категорий (в дальнейшем - МГН) и беспрепятственное пользование ими.

Благоприятные условия жизнедеятельности маломобильных групп населения МГН это система:

**Требования к земельным участкам и путям движения**

Должны быть предусмотрены условия беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения МГН по участку к доступному входу в здание с учетом требований СП 42.13330 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Эти пути должны стыковаться с внешними по отношению к участку транспортными и пешеходными коммуникациями, специализированными парковочными местами, остановками общественного транспорта.

Транспортные проезды на участке и пешеходные пути к объектам допускается совмещать при соблюдении градостроительных требований к параметрам путей движения.

При этом следует делать ограничительную разметку пешеходных путей на проезжей части, которые обеспечат безопасное движение людей и автомобильного транспорта

Ширина пешеходного пути с учетом встречного движения инвалидов на креслах-колясках должна быть не менее 2,0 м. В условиях сложившейся застройки допускается в пределах прямой видимости снижать ширину пути движения до 1,2 м. При этом следует устраивать не более чем через каждые 25 м горизонтальные площадки (карманы) размером не менее 2,0lhh9xx971,8 м для обеспечения возможности разъезда инвалидов на креслах-колясках.

Продольный уклон путей движения, по которому возможен проезд инвалидов на креслах-колясках, не должен превышать 5%, поперечный - 2%.

При устройстве съездов с тротуара на транспортный проезд уклон должен быть не более 1:12, а около здания и в затесненных местах допускается увеличивать продольный уклон до 1:10 на протяжении не более 10 м.

Бордюрные пандусы на пешеходных переходах должны полностью располагаться в пределах зоны, предназначенной для пешеходов, и не должны выступать на проезжую часть. Перепад высот в местах съезда на проезжую часть не должен превышать 0,015 м

Высоту бордюров по краям пешеходных путей на территории рекомендуется принимать не менее 0,05 м.

Перепад высот бордюров, бортовых камней вдоль эксплуатируемых газонов и озелененных площадок, примыкающих к путям пешеходного движения, не должны превышать 0,025 м.

Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов должно быть из твердых материалов, ровным, шероховатым, без зазоров, не создающим вибрацию при движении, а также предотвращающим скольжение, т.е. сохраняющим крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колес кресла-коляски при сырости и снеге.

Покрытие из бетонных плит должно иметь толщину швов между плитами не более 0,015 м. Покрытие из рыхлых материалов, в том числе песка и гравия, не допускается.

**Входы в здания**

В здании должен быть как минимум один вход, доступный для МГН, с поверхности земли и из каждого доступного для МГН подземного или надземного уровня, соединенного с этим зданием.

Ширина лестничных маршей открытых лестниц должна быть не менее 1,35 м. Для открытых лестниц на перепадах рельефа ширину проступей следует принимать от 0,35 до 0,4 м, высоту подступенка - от 0,12 до 0,15 м. Все ступени лестниц в пределах одного марша должны быть одинаковыми по форме в плане, по размерам ширины проступи и высоты подъема ступеней. Поперечный уклон ступеней должен быть не более 2%.

Поверхность ступеней должна иметь антискользящее покрытие и быть шероховатой.

Не следует применять на путях движения МГН ступеней с открытыми подступенками.

Марш открытой лестницы не должен быть менее трех ступеней и не должен превышать 12 ступеней. Недопустимо применение одиночных ступеней, которые должны заменяться пандусами. Расстояние между поручнями лестницы в чистоте должно быть не менее 1,0 м

Лестницы должны дублироваться пандусами или подъемными устройствами.

Наружные лестницы и пандусы должны быть оборудованы поручнями. Длина марша пандуса не должна превышать 9,0 м, а уклон не круче 1:20.

Ширина между поручнями пандуса должна быть в пределах 0,9-1,0 м.

Пандус с расчетной длиной 36,0 м и более или высотой более 3,0 м следует заменять подъемными устройствами.

Длина горизонтальной площадки прямого пандуса должна быть не менее 1,5 м. В верхнем и нижнем окончаниях пандуса следует предусмотреть свободную зону размером не менее 1,52si3ddnc1,5 м, а в зонах интенсивного использования не менее 2,1ltzlzfba2,1 м. Свободные зоны должны быть также предусмотрены при каждом изменении направления пандуса.

Пандусы должны иметь двухстороннее ограждение с поручнями на высоте 0,9 м (допустимо от 0,85 до 0,92 м) и 0,7 м с учетом технических требований к опорным стационарным устройствам по ГОСТ Р 51261. Расстояние между поручнями должно быть в пределах 0,9-1,0 м. Колесоотбойные устройства высотой 0,1 м следует устанавливать на промежуточных площадках и на съезде.

Поверхность пандуса должна быть нескользкой, отчетливо маркированной цветом или текстурой, контрастной относительно прилегающей поверхности.

Входная площадка при входах, доступных МГН, должна иметь: навес, водоотвод, а в зависимости от местных климатических условий - подогрев поверхности покрытия. Размеры входной площадки при открывании полотна дверей наружу должны быть не менее 1,4х2,0 м или 1,5х1,85 м. Размеры входной площадки с пандусом не менее 2,2х2,2 м.

Поверхности покрытий входных площадок и тамбуров должны быть твердыми, не допускать скольжения при намокании и иметь поперечный уклон в пределах 1-2%.

Входные двери должны иметь ширину в свету не менее 1,2 м. Применение дверей на качающихся петлях и дверей вертушек на путях передвижения МГН не допускается.

Наружные двери, доступные для МГН, могут иметь пороги. При этом высота каждого элемента порога не должна превышать 0,014 м.

Глубина тамбуров и тамбур-шлюзов при прямом движении и одностороннем открывании дверей должна быть не менее 2,3 при ширине не менее 1,50 м.

**Автостоянки для инвалидов**

Разметку места для стоянки автомашины инвалида на кресле-коляске следует предусматривать размером 6,0nh00kfwv3,6 м, что дает возможность создать безопасную зону сбоку и сзади машины - 1,2 м.

**Благоустройство территории и места отдыха**

На территории на основных путях движения людей рекомендуется предусматривать не менее чем через 100-150 м места отдыха, доступные для МГН, оборудованные навесами, скамьями, телефонами-автоматами, указателями, светильниками, сигнализацией и т.п.

Устройства и оборудование (почтовые ящики, укрытия таксофонов, информационные щиты и т.п.), размещаемые на стенах зданий, сооружений или на отдельных конструкциях, а также выступающие элементы и части зданий и сооружений не должны сокращать нормируемое пространство для прохода, а также проезда и маневрирования кресла-коляски.

Таксофоны и другое специализированное оборудование для людей с недостатками зрения должны устанавливаться на горизонтальной плоскости с применением тактильных наземных указателей или на отдельных плитах высотой до 0,04 м, край которых должен находиться от установленного оборудования на расстоянии 0,7-0,8 м.

**13.2. Количество муниципальных архивов**

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами -1 объект на муниципальный район, максимально допустимый уровень территориальной доступности не нормируется.

Утверждены

Постановлением администрации

муниципального района «Печора»

от 08 сентября 2022 г. № 1645

**МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО**

**ПРОЕКТИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»**

**РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**Основная часть**

**ПРОЕКТ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 95](#_Toc507496512)

[СОСТАВ НОРМАТИВОВ И ПОРЯДОК ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ 96](#_Toc507496513)

[НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 96](#_Toc507496514)

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 97](#_Toc507496515)

[ОСНОВНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ 98](#_Toc507496516)

[1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства 98](#_Toc507496517)

[2\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования (справочные) 102](#_Toc507496518)

[более 140 - 23 кв.м при условии соблюдения требований СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» 103](#_Toc507496519)

[3\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения (справочные). 104](#_Toc507496520)

[4 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и массового спорта 105](#_Toc507496521)

[5 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения 106](#_Toc507496522)

[6 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации 109](#_Toc507496523)

[7 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры 111](#_Toc507496524)

[8 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения 114](#_Toc507496525)

[8.1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области транспорта 120](#_Toc507496526)

[9 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение 122](#_Toc507496527)

[10\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий (справочные) 124](#_Toc507496528)

[11 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов 127](#_Toc507496529)

[12 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений 128](#_Toc507496530)

[13 Иные области в связи с решением вопросов местного значения городского поселения 129](#_Toc507496531)

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования городского поселения «Печора» Республики Коми (далее – нормативы градостроительного проектирования) разработаны на основании Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Настоящие нормативы градостроительного проектирования распространяются на территорию муниципального образования городского поселения «Печора» Республики Коми (далее – МО ГП «Печора») в пределах его границ в части разработки схемы территориального планирования, генеральных планов городского поселения, документации по планировке территории, правил землепользования и застройки.

3. Настоящие нормативы разработаны для обеспечения градостроительной деятельности на территории МО ГП «Печора» с учетом особенностей застройки, климатических условий, с целью:

* обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения (включая людей с инвалидностью) при реализации решений, содержащихся в документах градостроительного зонирования, планировки территорий,
* архитектурно-строительного проектирования,
* определения новых требований и расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения населения (включая людей с инвалидностью)
* определения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения (включая людей с инвалидностью).

4. Местные нормативы градостроительного проектирования МО ГП «Печора» содержат расчетные показатели, предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения городского поселения и предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов.

5. Нормативы градостроительного проектирования включают в себя:

1. **Основную часть** - содержит расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения, а также расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения (включая людей с инвалидностью) (далее – расчетные показатели);
2. **Материалы по обоснованию** расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования.
3. **Правила и область применения** расчетных показателей, содержащихся в основной части

**СОСТАВ НОРМАТИВОВ И ПОРЯДОК ИХ УТВЕРЖДЕНИЯ**

1. Местные нормативы градостроительного проектирования - совокупность установленных в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами (социального назначения - детскими дошкольными учреждениями и общеобразовательными школами, объектами транспортной инфраструктуры, благоустройства и озеленения территории), и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения городского поселения.

2. В состав местных нормативов градостроительного проектирования территории МО ГП «Печора» включаются:

* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и спорта;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области сельского хозяйства;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
* расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений;
* иные расчетные показатели, необходимые для подготовки документов территориального планирования, документации по планировке территорий;
* область обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения, категории маломобильных групп населения, инвалидов и пожилых людей.

3. Проект местных нормативов градостроительного проектирования утверждается решением Совета МО ГП «Печора».

4. Решение Совета об утверждении нормативов градостроительного проектирования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и на официальном Интернет-портале администрации МО ГП «Печора».

**НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящих местных нормативах градостроительного проектирования использованы ссылки на нормативные, правовые, нормативно-технические документы и стандарты Российской Федерации, которые включены в перечень законодательных и нормативных документов, приведенный в справочном приложении [А](normacs://normacs.ru/VS05?dob=42705.000150&dol=42761.617731#прА).

**Примечание**: При пользовании настоящим сводом правил целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим сводом правил следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный материал отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящих нормативах применены следующие термины: приложение Б.

**ОСНОВНЫЕ РАСЧЕТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения МО ГП «Печора» Республики Коми.

Расчетные показатели в области образования, устанавливаются для объектов местного значения муниципальных районов. Расчетные показатели в области здравоохранения, в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий устанавливаются для объектов регионального значения. Пункты 2\*, 3\*, 10\* имеют ознакомительный характер.

**1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области жилищного строительства**

**1.1 Показатели минимального уровня жилищной обеспеченности (метров квадратных на 1 человека)**

Показатели жилищной обеспеченности принимаются в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2017 год | 2020 год | 2030 год |
| Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. м на человек | 30,0 | 30,5 | 31,1 |

**1.2** **Показатель максимального уровня территориальной доступности объектов местного значения в области жилищной обеспеченности**

Не устанавливается.

**1.3 Максимальная высота и этажность проектируемых жилых зданий** установить с учетом технических параметров имеющихся в местном гарнизоне пожарной охраны пожарной техники, предназначенной для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров.

**1.4** Для предварительного определения размеров жилой зоны населенного пункта допускается принимать укрупненные показатели. Размеры жилой зоны в расчете на 1000 чел. населения для жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел. общей площади, га:

Таблица 1а

**Определение размеров жилой зоны населенного пункта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тип застройки | этажность | Территория, га |
| Многоквартирной застройки | 6 этажей и выше | 6 |
| 2 - 3-этажной | 10 |
| 4 - 5-этажной | 8 |
| Блокированной | 1 - 3-этажной застройки | 8 |
| Усадебной и коттеджной застройки |  | 40 - 50 |

В строительно-климатическом подрайоне 1Д указанные показатели могут приниматься уменьшенными, но не более чем на 10%.

**1.5** [Показатели](#P2676) плотности для жилой застройки различных типов следует принимать не более приведенных в таблице 1б.

Таблица 1б

**Показатели плотности для жилой застройки различных типов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип застройки | Плотность застройки, кв.м/га | | Коэффициент застройки квартала |
| «брутто» | «нетто» |
| Многоквартирная многоэтажная жилая застройка (6 и более этажей) | 8000 | 9500 | 0,2 |
| Многоквартирная среднеэтажная застройка (4 - 5 этажей) | 7000 | 7500 | 0,25 |
| Многоквартирная малоэтажная застройка (2 - 3 этажа) | 4000 | 4500 | 0,25 |
| Малоэтажная блокированная застройка (1 - 2 этажа) | 5000 | 6000 | 0,35 |
| Застройка одно- и двухквартирными домами с приусадебными участками | 1500 | 2000 | 0,1 - 0,2 |

Примечания.

1. Указанные показатели применяются в строительно-климатическом подрайоне 1В. Для подрайона 1 Д радиусы доступности следует уменьшать на 10 %.

2. Плотности застройки «нетто» для жилой территории квартала определены в составе площади застройки жилых зданий и необходимых для их обслуживания площадок различного назначения, подъездов, стоянок, озеленения и благоустройства.

В плотности застройки «брутто» квартала учитываются дополнительно необходимые по расчету площади участков организаций и объектов обслуживания населения повседневного уровня.

3. Социальная норма площади жилья принята 20 кв.м общей площади на человека при условии обеспечения каждой семье отдельной квартиры или дома.

4. В условиях реконструкции плотность застройки может приниматься увеличенной, но не более чем на 5% для каждого строительно-климатического подрайона соответственно.

5. Показатели в смешанной застройке определяются путем интерполяции.

**1.6** Размеры участка для многоквартирной застройки и формирующих его элементов зависят от типа, этажности и периода строительства. Минимальные [размеры](#P2718) участка для современной средне- и многоэтажной многоквартирной застройки приведены в таблице 1в.

Таблица 1в

**Минимальные размеры участка для современной средне- и многоэтажной многоквартирной застройки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы территории участка | Удельный показатель, кв.м/чел. при этажности | |
| 3 - 5 | 6 и выше |
| Всего | 18 - 20 | 15-17 |
| Площадь застройки жилых зданий | 6,0 | 4,0 |
| Подъезды к зданию, тротуары [<\*>](#P2741) | 3,2 | 2,7 |
| Стоянки | По пункту 8.3.14 РНГП РК | |
| Озелененные территории | По пункту 8.3.17 РНГП РК | |

<\*> в том числе площадки для хозяйственных целей и объектов инженерного оборудования - 0,3 кв.м/чел.

Примечания.

1. Показатели таблицы приведены для жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел. Пересчет для другой жилищной обеспеченности производить по формуле:

base_23648_117960_1base_23648_117960_1

Рн - удельный показатель новой жилищной обеспеченности, кв.м территории на чел.;

Н - новая жилищная обеспеченность, кв.м общей площади жилья/чел.;

Р20 - удельный показатель при жилищной обеспеченности 20 кв.м/чел.

2. Допускается перераспределение показателей стоянок и озеленения между участком и ММТ в целом. В этом случае площадь участка соответственно уменьшается (увеличивается).

3. Допускается устройство общих площадок для контейнеров, обслуживающих смежные участки, по согласованию с их владельцами.

**1.7 Удельные размеры площадок различного функционального назначения**, размещаемых в кварталах многоквартирной застройки, следует принимать по таблице 1г.

Таблица 1г

| Площадки | Удельный размер  территории, м2/чел.  в подрайоне 1Д | Средний  размер одной площадки, м2 | Расстояние до окон жилых и общественных зданий, м |
| --- | --- | --- | --- |
| Для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста (игровая площадка) | 0,5 | 50 [<\*>](#P2847) | 12 |
| Физкультурно-игровая площадка для детей 10 - 14 лет | 1,0 | 100 [<\*>](#P2847) | 10 - 40 [<\*\*>](#P2848) |
| Для занятий физкультурой (дети старше 14 лет и взрослые) | 1,0 | 250 [<\*>](#P2847) | 10 - 40 [<\*\*>](#P2848) |
| Для отдыха взрослого населения | 0,1 | 20 | 10 |
| Для хозяйственных целей и объектов инженерного оборудования (в т.ч. размещения мусоросборников, трансформаторных подстанций и т.п.) | 0,3 | в зависимости от состава объектов, но не менее 10 кв.м | 20 |
| Для стоянки автомашин [<\*\*\*>](#P2849) |  | - | в соответствии с [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D18844BC6F2CCB8D921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS9H) |
| - при примыкании участков для стоянки к проезжей части улиц и проездов (по 18 кв.м на 1 автомашину) | 4,7 - 10,1 |
| - при отдельном размещении стоянки (по 22,5 кв.м на 1 автомашину) | 5,9 - 12,7 |

<\*> Минимальные стандартные размеры комплексных площадок без учета беговых дорожек.

<\*\*> В зависимости от шумовых характеристик: при использовании крытых площадок или при установке площадок для настольного тенниса - 10 м, для хоккейных и футбольных площадок - 40 м.

<\*\*\*> Минимальный показатель допускается использовать при наличии сведений о минимальном уровне автомобилизации населения, а также в условиях реконструкции и применения для размещения индивидуальных автомобилей встроенных гаражей, размещении в зоне пешеходной доступности многоуровневых гаражей. При планировании новых жилых кварталов минимальный показатель рекомендуется принимать не ниже значения среднего арифметического из представленного в таблице диапазона значений.

Примечания:

1 Приведенные показатели относятся ко всей межмагистральной территории (кварталу) в целом, включая территорию отдельных участков, выделяемых под объекты капитального строительства.

2 Хозяйственные площадки для мусоросборников следует располагать не далее 100 м от наиболее удалённого входа в жилое здание. К площадкам мусоросборников должны быть обеспечены подъезды, позволяющие маневрировать обслуживающему мусоровозному транспорту.

3 Расстояния от площадок для мусоросборников до площадок для игр детей, отдыха взрослого населения и физкультурных площадок следует принимать не менее 20 м.

4 Детские игровые площадки в обязательном порядке должны быть оснащены оборудованием, разрабатываемым индивидуально или принимаемым по типовым альбомам.

5 В кварталах застройки с приквартирными и приусадебными участками, в том числе в блокированной застройке, садово-дачной застройке, следует сокращать удельные [показатели](#P2791) площадок относительно приведенных в таблице для игр детей - на 50% (размещая эти площадки в виде отдельного комплекса, например, при общественном центре); для стоянки автомашин на межмагистральной территории (за пределами индивидуального участка) - на 50% (размещая их в основном при общественном центре).

**1.8 Требования к размерам земельных участков и параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в зоне жилой застройки усадебного типа.**

Одноквартирный жилой дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 м, от красной линии проездов — не менее чем на 3 м.

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от одноквартирного жилого дома — 3 м с учетом требований п. 4.1.5 СП 30-102-99; от построек для содержания скота и птицы — 4 м; от других построек (бани, гаража и др.) — 1 м; от стволов высокорослых деревьев — 4 м; среднерослых — 2 м; от кустарника — 1 м.

Постройки для содержания скота и птицы допускается пристраивать к жилым домам при изоляции их от жилых комнат не менее чем тремя подсобными помещениями; при этом помещения для скота и птицы должны иметь изолированный наружный вход, расположенный не ближе 7 м от входа в дом.

Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улицы не допускается.

Расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома, расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Расстояние от окон жилого здания до хозяйственных построек, расположенных на соседнем участке – не менее 10 м.

При отсутствии централизованной канализации расстояние от туалета до стен соседнего дома необходимо принимать не менее 12 м.

**2\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области образования (справочные)**

**2.1 Дошкольное образование**

При проектировании объектов дошкольного образования необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 2.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Дошкольная образовательная организация | мест на  1000 жителей | Расчет по демографии\* с учетом уровня обеспеченности детей дошкольными образовательными организациями, но не менее 66 | м | при застройке  3 - 8 этажей - 360 м,  1 - 2 этажа - 450 м.\*\* |

Примечания:

а) (\*)объектами дошкольного образования должны быть обеспеченны 85% численности детей дошкольного возраста, не менее одной дошкольной образовательной организации на 62 воспитанника.

**Расчетный показатель минимально допустимой площади территории для размещения объекта дошкольного образования.**

Минимальная площадь земельного участка для размещения организации, кв.м, на 1 место:

до 50 мест - 40 кв.м,

от 50 до 90 - 30 кв.м,

от 90 до 140 - 26 кв.м,

**более 140 - 23 кв.м при условии соблюдения требований** [**СанПиН 2.4.1.3049-13**](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D188445C0F0CCBCD921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS8H) **«Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».**

Зона игровой территории включает индивидуальные для каждой группы площадки (из расчета не менее 7,0 кв.м на 1 ребенка для детей до 3 лет и не менее 9,0 кв.м на 1 ребенка от 3 до 7 лет) и физкультурную площадку (одну или несколько). В городах в условиях сложившейся плотной застройки допускается сокращение площади игровых площадок до 20% при условии соблюдения принципа групповой изоляции.

**2.2 Общеобразовательные организации**

При проектировании объектов общего образования необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Общеобразовательная организация | учащихся  на 1000 жителей | 123\* | м | при застройке  3 - 8 этажей - 810 м,  1 - 2 этажа - 900 м.\*\* |
| 2 | Организации дополнительного образования | Исходя из охвата детей и молодежи в возрасте 5 - 18 лет: всего - 92%, в т.ч. охват детскими и юношескими спортивными школами (ДЮСШ) - 32%.  Детские школы искусств, школы эстетического образования - 10% детей в возрасте 5 - 18 лет\*\*\* |  | В городских населенных пунктах в пределах 30 минут транспортной доступности между организацией и жилыми зонами в зоне обслуживания | |

Примечания:

а) (\*) Исходя из охвата 100% детей начальным общим, основным общим и средним общим образованием (1 - 11 класс) при обучении в одну смену.

б) (\*\*) Для общеобразовательных организаций при малоэтажной застройке транспортная доступность – подвозка автобусами специального назначения «школьные» – не более 30 минут в одну сторону.

в) (\*\*\*) Число мест на программах дополнительного образования, реализуемых на базе образовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций), реализующих программы дополнительного образования в расчете на 100 обучающихся в общеобразовательных организациях -10.

**Расчетный показатель минимально допустимой площади территории для размещения общеобразовательных организаций.**

Минимальная площадь земельного участка для размещения организации, кв.м, на 1 место:

При вместимости общеобразовательной организации, учащихся:

от 40 до 400 учащихся - 50 кв.м на 1 учащегося,

от 400 до 500 учащихся - 60 кв.м на 1 учащегося,

от 500 до 600 учащихся - 50 кв.м на 1 учащегося,

от 600 до 800 учащихся - 40 кв.м на 1 учащегося,

Площадь участка принимается с учетом спортивной зоны.

**3\* Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области здравоохранения (справочные).**

При проектировании объектов здравоохранения рекомендуется руководствоваться расчетными показателями таблицы 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Стационары всех типов со вспомогательными зданиями и сооружениями | коек на 1000 жителей | По заданию на  проектирование, опреде-ляемому органами здравоохранения, но не менее 14. | м | при застройке 3 - 8 этажей - 1125 м,  1 - 2 этажа - 1350 м.\* |
| 2 | Поликлиники | посещений в смену на 1 тыс. жителей | По заданию на  проектирование, опреде-ляемому органами здравоохранения, но не менее 18,15 |
| 3. | Фельдшерский  или фельдшерско- акушерский пункт\*\* | 1 объект | По заданию на проектирование, но не менее 1 на населенный пункт | мин. | 30 с использованием транспорта |
| 4 | Аптечный пункт | 1 объект | В городских населенных пунктах 1 объект на 10 тыс. жителей, но не менее 1 на населенный пункт | м | при застройке  3 - 8 этажей - 585 м,  1 - 2 этажа - 720 м |

Примечание

а (\*): при невозможности соблюсти предельный норматив по расстоянию (6 км) ввиду малочисленности населения предусматривается выездное обслуживание населения и обучение населения правилам оказания первой (доврачебной) помощи.

б (\*\*) 1 объект на 500 - 1200 человек, проживающих компактно или в радиусе до 15 км от предполагаемого места размещения объекта удаленно (более 1 часа транспортной доступности) от медицинских организаций. Фельдшерско-акушерские пункты не размещаются ближе 2 км от других медицинских организаций. При удалении населенного пункта (группы населенных пунктов) с числом жителей от 300 до 700 человек от ближайшей медицинской организации (в том числе фельдшерско-акушерского пункта) на расстояние свыше 4 км возможно размещение фельдшерско-акушерского пункта. При удалении населенного пункта (группы населенных пунктов) с числом жителей менее 300 человек от ближайшей медицинской организации (в том числе фельдшерско-акушерского пункта) на расстояние свыше 6 км возможно размещение фельдшерского здравпункта

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**4 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области физической культуры и массового спорта**

При проектировании объектов, относящихся к областям физической культуры и массового спорта необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 5.

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Спортивные залы | м² площади пола на 1000 чел. | 350 | мин. пешеходной доступности | 30 |
| м | при застройке 3 - 8 этажей - 650 м,  1 - 2 этажа - 800 м. |
|  | в том числе для повседневного использования населением в жилом районе городского населенного пункта с числом жителей:  от 12 до 25 тыс  от 5 до 12 тыс | 175  200 | м | 1500 |
| 2 | Открытые плоскостные сооружения | м² площади пола на 1000 чел. | 1950\* | мин. пешеходной доступности | 30 |
| м | при застройке 3 - 8 этажей - 650 м,  1 - 2 этажа - 800 м. |
| 3 | Бассейны | м2 площади зеркала воды на 1000 чел. | 75\*\* | для городских населенных пунктов мин. пешеходной доступности | 30 |
|  | в том числе для повседневного использования населением в жилом районе городского населенного пункта с числом жителей:  от 12 до 25 тыс  от 5 до 12 тыс | 80  100 |

Примечания:

а) (\*) Показатель может быть уменьшен при условии использования населением муниципального образования объектов физической культуры и спорта регионального значения и местного значения муниципального района. При проектировании новых жилых зон (комплексная застройка) для объектов местного значения в документах территориального планирования и проектах планировки территории предполагается прямое использование норматива 3,5 тыс. кв.м на 10 тыс. человек населения, допускается сокращение этого норматива только на долю объектов регионального значения

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**5 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области культуры и социального обеспечения**

**5.1 Объекты культуры**

Проектирование объектов культуры осуществляется с учетом таблицы 6.

Таблица 6

| No | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Помещения для организации досуга и любительской деятельности | м2 пола на 1000 жителей | 60\* | не нормируется | |
| 2 | Клубы и организации клубного типа в населенных пунктах с числом жителей |  |  |  |  |
| свыше 20 000 человек | мест на  1000 чел. | по заданию на проектирование | Пешеходная доступность (минут) | 30 |
| 3 | Танцевальный зал\*\* | м2 площади пола на 1000 чел. | 10 |  |  |
| 4 | Массовые библиотеки  в населенных пунктах с числом жителей до 3 тыс. человек - 1 объект; | объектов на населенный пункт | 1 | Пешеходная /транспортная доступность (минут) | 15-30 |
| 5 | Массовые библиотеки  в населенных пунктах с числом жителей свыше 3 тыс. человек, при застройке: |  |  |
| 1 - 3 этажа |  | 1 объект на 3 тыс. человек |
| 4 - 5 этажей |  | 1 объект на 10 тыс. человек |
| более 5 этажей |  |  |
|  |  |
|  | 1 объект на 20 тыс. человек |

(\*) Расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов не устанавливаются.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**5.2 Объекты общественного питания, торговли и бытового обслуживания**

Проектирование объектов общественного питания, торговли и бытового обслуживания осуществляется с учетом таблицы 7.

Таблица 7

| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Площадь земельного участка | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | Магазины |  |  | Торговые центры обслуживающие жителей,  тыс. чел.:  до 1 - 0,1-0,2 га,  1- 3 - 0,2-0,4 га,  3-5 - 0,4-0,6 га,  5-7 - 0,6-1,0 га,  7-10 - 1,0-1,2 га | метр/  мин. пешеходной доступности | при застройке в 3 - 5 этажей - 585 м,  1 - 2 этажа - 720 м. |
| продовольственных товаров | кв.м торговой площади на 1 тыс. жителей | 100 в т.ч. повседневного обслуживания – 60 |
| непродовольственных товаров | 180 в т.ч. повседневного обслуживания - 30 |
| 2 | Рынки | кв.м торговой площади на 1 тыс.чел. | 24 | 7-14 кв.м на 1 кв.м торговой площади рыночного комплекса |  |  |
| 3 | Предприятия общественного питания | Посадочных мест на 1 тыс.жителей | 40 |  | Не нормируется |  |
| 4 | Предприятия бытового обслуживания | рабочих мест на 1 тыс. жит. | всего по населенному пункту - 9, для предприятий в жилой застройке - 2,0 | 25 - 30 кв.м на 1 рабочее место | метр/  мин. пешеходной доступности | при застройке в 3 -5 этажей - 585 м,  1 - 2 **э**тажа - 720 м  или  30 мин |
|  | в том числе:  предприятия непосредственного обслуживания населения | всего по населенному пункту - 7, для предприятий в жилой застройке - 2,0 |
| 5 | Общественные бани | мест на 1 тыс. жителей | 7 | 0,2 - 0,4 га  на объект |  |  |
| 6 | Пункт приема вторичного сырья |  | не менее 1 объекта на городской населенный пункт | 0,01 га на объект |  |  |

Примечание:

Общественные туалеты, в т.ч. переносные и временные, следует размещать в центральных зонах населенных пунктов, в жилых кварталах, в местах устройства праздников, ярмарок, при летних кафе и т.п.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**6 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области рекреации**

При проектировании объектов отдыха необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 8.

Таблица 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | | Площадь земельного участка | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | | Единица измерения | Величина |
| 1. | Зона отдыха\* | Не нормируется | | |  | мин. | 30 |
| 2. | Объекты озеленения рекреационного назначения (парки, сады, скверы) | кв.м/чел. | | 5 |  | мин. | 10 |
| 3 | Пансионаты с лечением, санатории, санатории-профилактории | мест на 1 тыс. жителей в зоне обслуживания | | 3 - 5 | 100 - 120 кв.м на 1 место |  |  |
| 4 | Пансионаты, дома отдыха\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 8 - 10 | 130 - 200 кв.м на 1 место |  |  |
| 5 | Кемпинги и зеленые стоянки\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 2 | 100 - 135 кв.м на 1 место; |  |  |
| 6 | Туристические базы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 6  минимальная вместимость одного объекта должна составлять 20 мест | 50 - 65 кв.м на 1 место; |  |  |
| 7 | Охотничьи, рыболовные базы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 2 Минимальная вместимость одного объекта должна составлять 10 мест | 30 - 50 кв.м на 1 место |  |  |
| 8 | Детские оздоровительные лагеря | мест на 1 тыс. жителей | | 20 - 30 | 150 - 180 кв.м на 1 место |  |  |
| 9 | Коммунальные гостиницы в административном центре поселения\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 6 | При вместимости гостиницы:  от 25 до 100 мест - 55 кв.м на 1 место |  |  |
| 10 | Туристские гостиницы\*\* | мест на 1 тыс. жителей | | 7 | При вместимости гостиницы:  от 25 до 50 мест - 75 кв.м на 1 место,  от 50 до 100 мест - 55 кв.м на 1 место, |  |  |

Примечания:

а) Объекты, планируемые к размещению на территории ООПТ в расчет не включены.

б) (\*) зоны отдыха формируемые на базе озелененных территорий общего пользования, природных и искусственных водоемов.

в) (\*\*)Общий уровень обеспеченности различными видами средств коллективного размещения в муниципальном образовании должен быть не менее 6 мест на 1 тыс. жителей.

в) при выделении территорий для рекреационной деятельности необходимо учитывать допустимые нагрузки на природный комплекс с учетом типа ландшафта, его состояния.

Размеры территории зон отдыха следует принимать из расчета не менее 500 - 1000 кв. м на 1 посетителя, в том числе интенсивно используемая ее часть для активных видов отдыха должна составлять не менее 100 кв. м на одного посетителя. Площадь отдельных участков зоны массового кратковременного отдыха следует принимать не менее 50 га.

Зоны отдыха следует размещать на расстоянии от автомобильных дорог общей сети не менее 500 м.

Нормы расчета стоянок для временного хранения легковых автомобилей см. Приложение В.

**7 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области энергетики и инженерной инфраструктуры**

**7.1 Расчетные показатели объектов, относящихся к области электроснабжения**

Проектирование городских электрических сетей распространяется на вновь сооружаемые и реконструируемые электрические сети городского поселения, в том числе на электрические сети к отдельным объектам, находящимся на территории поселения, независимо от их ведомственной принадлежности согласно таблице 9.

Таблица 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | |
| Единица измерения | Величина |
| 1. | Электроэнергия, электропотребление \* |  |  |
|  | города, не оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 1360 |
|  | города, оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 1680 |
| 2. | Электроэнергия, использование максимума электрической нагрузки \* |  |  |
|  | города, не оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 6160 |
|  | города, оборудованные стационарными электроплитами: | кВт·ч / год на 1 чел. | 4240 |
| 3. | Электрические нагрузки \* | кВт | - |

Примечания:

а) Приведенный укрупненный показатель предусматривает электропотребление жилыми и общественными зданиями, предприятиями коммунально-бытового обслуживания, наружным освещением, системами водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

б) условия применения стационарных электроплит в жилой застройке принимать в соответствии с [СП 54.13330](consultantplus://offline/ref=1CF48AF3F602836EF22537329EDDD6E149D67D5322F2E687B85A5FBCTEkFH).2011.

в)(\*) расчёт электрических нагрузок для разных типов застройки следует производить в соответствии с нормами РД 34.20.185-94.

**7.2 Расчетные показатели объектов, относящихся к области тепло-, газоснабжения**

При проектировании газораспределительных систем следует руководствоваться техническими условиями на присоединение объекта газового хозяйства к источникам газораспределения, выдаваемых владельцем газовых сетей, и наличия согласования с организацией - разработчиком схемы газоснабжения объекта.

Норма потребления газа определяется по таблице 10.

Таблица 10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | |
| Единица измерения | Величина |
| 1. | Природный газ, при наличии централи-зованного горячего водоснабжения \*\* | м3 / год  на 1 чел. | 120 |
| 2. | Природный газ, при горячем водоснаб-жении от газовых водонагревателей \*\* | м3 / год  на 1 чел. | 300 |
| 3. | Природный газ, при отсутствии всяких видов горячего водоснабжения | м3 / год  на 1 чел. | 180 |
| 4. | Тепловая нагрузка,  расход газа \*\*\* | Гкал, м3/чел | - |

Примечания:

а) (\*) для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, следует использовать норму минимальной обеспеченности населения (территории) соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

б) (\*\*) нормы расхода природного газа следует использовать в целях градостроительного проектирования в качестве укрупнённых показателей расхода (потребления) газа при расчётной теплоте сгорания 34 МДж/м3 (8000 ккал/ м3).

в) (\*\*\*) удельные показатели максимальной тепловой нагрузки, расходы газа для различных потребителей следует принимать по нормам СП 124.13330.2012, СП 42-101-2003.

**7.3 Расчетные показатели объектов, относящихся к области водоснабжения**

При проектировании систем водоснабжения удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения должно приниматься в зависимости от мощности источника водоснабжения и качества воды, степени благоустройства, этажности застройки и местных условий.

Норма водопотребления определяется по таблице 11.

Таблица 11

| Водопотребители | Hopмы расхода воды (в том числе горячей), л на человека в год |
| --- | --- |
| Многоквартирные жилые дома: | 100 |
| с водопроводом и канализацией без ванн |
| то же, с газоснабжением | 120 |
| с водопроводом, канализацией и ваннами с емкостными водонагревателями | 210 |
| то же, с водонагревателями проточного типа | 250 |
| с централизованным горячим водоснабжением и сидячими ваннами | 230 |
| то же, с ваннами длиной более 1500-1700 мм | 250 |
| Гостиницы  с общими ваннами и душами /1 житель | 120 |
| с душами во всех номерах/1 житель | 230 |
| Больницы с общими ваннами и душами/1 койка | 120 |
| Поликлиники и амбулатории /1 больной  /1 работник в смену | 10  30 |
| Детские дошкольные учреждения |  |
| с дневным пребыванием детей/ 1 ребенок |  |
| со столовыми, работающими на полуфабрикатах | 40 |
| со столовыми, работающими на сырье, и прачечными, оборудованными автоматическими стиральными машинами | 80 |
| Банки, административные здания для размещения административных помещений и офисов/1 работник | 15 |
| Школы, школы специализированные, учреждения среднего специального и высшего образования, учебные центры с душевыми при гимнастических залах и буфетами, реализующими готовую продукцию | 1,71 |
| Предприятия общественного питания с приготовлением пищи, реализуемой в обеденном зале/ 1 блюдо | 12 |
| Магазины  Продовольственные (без холодильных установок)/ 1 работник в смену или 20 мC:\Users\HOLOPO~1.OAO\AppData\Local\Temp\KClipboardExport\5p07lk52.png торгового зала | 30 |
| Промтоварные / 1 работник в смену | 20 |
| Автосалоны, совмещенные с мастерскими, автомойками гарантийного и предпродажного обслуживания | 200 |
| Дома быта, ателье, пункты проката, химчистки, ремонт обуви, фотоателье, парикмахерские, ритуальные услуги, ремонтные мастерские | 50 |
| Кинотеатры, театры, клубы и досугово-развлекательные учреждения/  для зрителей/ 1 человек  для артистов/ 1 человек | 8  40 |
| Стадионы и спортзалы: |  |
| для зрителей | 3 |
| для физкультурников (с учетом приема душа) | 50 |
| для спортсменов | 100 |

**7.4 Расчетные показатели объектов, относящихся к области водоотведения**

При проектировании систем водоотведения удельное среднесуточное (за год) водоотведение должно приниматься по таблице 12.

Таблица 12

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта  (Наименование ресурса)\* | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Бытовая канализация, зона застройки многоквартирными жилыми домами | % от водопотребления | 98 | Не нормируется | |
| 2. | Бытовая канализация, зона застройки индивидуальными жилыми домами | % от водопотребления | 85 |
| 3. | Дождевая канализация. Суточный объем поверхностного стока, поступающий на очистные сооружения | м3 / сут. с 1 га территории | 50 |

Примечания:

а) (\*) для определения в целях градостроительного проектирования минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, следует использовать норму минимальной обеспеченности населения (территории) соответствующим ресурсом и характеристики планируемых к размещению объектов.

**8 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения**

При проектировании объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 13

Таблица 13

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | Плотность магистральной улично-дорожной сети |  | 13,7 | Не нормируется | |
| при уклоне местности до 5% | км/1кв.км территории | 2,5 |
| от 5 до 10% | 3,2 |
| 10% и более | 4,0 |
| 2. | автомобильные дороги местного значения в границах населенных пунктов поселения | км/1 кв.км территории | 4,65 |
| 3. | Плотность сети линий наземного общественного пассажирского транспорта | км/1кв.км территории | 1,5 - 2,5 |  | |

**Категории улиц и дорог городов** следует назначать в соответствии с классификацией, приведенной в таблице 13а

Таблица 13а

| Категория дорог и улиц | Основное назначение дорог и улиц |
| --- | --- |
| Магистральные городские дороги: |  |
| 1-го класса - скоростного движения | Скоростная транспортная связь между удаленными промышленными и жилыми районами в крупнейших и крупных городах; выходы на внешние автомобильные дороги, к аэропортам, крупным зонам массового отдыха и поселениям в системе расселения.  Движение непрерывное.  Доступ транспортных средств через развязки в разных уровнях.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами всех категорий - в разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части |
| 2-го класса - регулируемого движения | Транспортная связь между районами города, выходы на внешние автомобильные дороги.  Проходят вне жилой застройки. Движение регулируемое.  Доступ транспортных средств через пересечения и примыкания не чаще, чем через 300-400 м.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами всех категорий - в одном или разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части |
| Магистральные улицы общегородского значения: |  |
| 1-го класса - непрерывного движения | Транспортная связь между жилыми, промышленными районами и общественными центрами в крупнейших, крупных и больших городах, а также с другими магистральными улицами, городскими и внешними автомобильными дорогами.  Обеспечивают безостановочное непрерывное движение по основному направлению.  Основные транспортные коммуникации, обеспечивающие скоростные связи в пределах урбанизированных городских территорий.  Обеспечивают выход на автомобильные дороги.  Обслуживание прилегающей застройки осуществляется с боковых или местных проездов.  Пропуск всех видов транспорта.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части |
| 2-го класса - регулируемого движения | Транспортная связь между жилыми, промышленными районами и центром города, центрами планировочных районов; выходы на внешние автомобильные дороги.  Транспортно-планировочные оси города, основные элементы функционально-планировочной структуры города, поселения.  Движение регулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Для движения наземного общественного транспорта устраивается выделенная полоса при соответствующем обосновании.  Пересечение с дорогами и улицами других категорий - в одном или разных уровнях.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части со светофорным регулированием |
| 3-го класса - регулируемого движения | Связывают районы города, городского округа между собой.  Движение регулируемое и саморегулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Для движения наземного общественного транспорта устраивается выделенная полоса при соответствующем обосновании.  Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части и вне проезжей части |
| Магистральные улицы районного значения | Транспортная и пешеходная связи в пределах жилых районов, выходы на другие магистральные улицы.  Обеспечивают выход на улицы и дороги межрайонного и общегородского значения.  Движение регулируемое и саморегулируемое.  Пропуск всех видов транспорта.  Пересечение с дорогами и улицами в одном уровне.  Пешеходные переходы устраиваются вне проезжей части и в уровне проезжей части |
| Улицы и дороги местного значения: |  |
| - улицы в зонах жилой застройки | Транспортные и пешеходные связи на территории жилых районов (микрорайонов), выходы на магистральные улицы районного значения, улицы и дороги регулируемого движения.  Обеспечивают непосредственный доступ к зданиям и земельным участкам |
| - улицы в общественно-деловых и торговых зонах | Транспортные и пешеходные связи внутри зон и районов для обеспечения доступа к торговым, офисным и административным зданиям, объектам сервисного обслуживания населения, образовательным организациям и др.  Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части |
| - улицы и дороги в производственных зонах | Транспортные и пешеходные связи внутри промышленных, коммунально-складских зон и районов, обеспечение доступа к зданиям и земельным участкам этих зон. Пешеходные переходы устраиваются в уровне проезжей части. |
| Пешеходные улицы и площади | Благоустроенные пространства в составе УДС, предназначенные для движения и отдыха пешеходов с обеспечением полной безопасности и высокого комфорта пребывания. Пешеходные связи объектов массового посещения и концентрации пешеходов.  Движение всех видов транспорта исключено.  Обеспечивается возможность проезда специального транспорта |
| велосипедные дорожки | Связь жилой застройки с местами отдыха, объектами массового посещения, а в крупных городских округах - связь в пределах планировочных районов |
| Примечания  1 В составе УДС выделяются главные улицы города, являющиеся основой архитектурно-планировочного построения общегородского центра.  2 В зависимости от величины и планировочной структуры городов, объемов движения указанные основные категории улиц и дорог дополняются или применяется их неполный состав.  3 В условиях реконструкции, а также для улиц районного значения допускается предусматривать устройство магистралей или их участков, предназначенных только для пропуска средств общественного транспорта и пешеходов.  4 В исторических городах следует предусматривать исключение или сокращение объемов движения наземного транспорта через территорию исторического ядра общегородского центра:  - устройство обходных магистральных улиц, улиц с ограниченным движением транспорта, пешеходных улиц и зон;  - размещение стоянок автомобилей по периметру этого ядра.  5 Велодорожки как отдельный вид транспортного проезда необходимо проектировать в виде системы, включающей в себя обособленное прохождение, или по УДС. | |

**Расчетные параметры улиц и дорог городов** следует принимать по таблице 13б

Таблица 13б

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория дорог и улиц | Расчетная скорость движения, км/ч | Ширина полосы движения, м | Число полос движения (суммарно в двух направ-  лениях) | Наиме-  ньший радиус кривых в плане с виражом/ без виража, м | Наибо-  льший продоль-  ный уклон, ‰ | Наиме-  ньший радиус верти-  кальной выпуклой кривой, м | Наиме-ньший радиус верти-  кальной вогнутой кривой, м | Наиме-  ньшая ширина пешехо-  дной части тротуара, м |
| Магистральные улицы и дороги | | | | | | | | |
| Магистральные городские дороги: | | | | | | | | |
| 1-го класса | 130 | 3,50-3,75 | 4-10 | 1200/1900 | 40 | 21500 | 2600 | - |
|  | 110 |  |  | 760/1100 | 45 | 12500 | 1900 |  |
|  | 90 |  |  | 430/580 | 55 | 6700 | 1300 |  |
| 2-го класса | 90 | 3,50-3,75 | 4-8 | 430/580 | 55 | 5700 | 1300 | - |
|  | 80 | 3,25-3,75 |  | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 |  |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
| Магистральные улицы общегородского значения: | | | | | | | | |
| 1-го класса | 90 | 3,50-3,75 | 4-10 | 430/580 | 55 | 5700 | 1300 | 4,5 |
|  | 80 | 3,25-3,75 |  | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 |  |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
| 2-го класса | 80 | 3,25-3,75 | 4-10 | 310/420 | 60 | 3900 | 1000 | 3,0 |
|  | 70 |  |  | 230/310 | 65 | 2600 | 800 |  |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
| 3-го класса | 70 | 3,25-3,75 | 4-6 | 230/310 | 65 | 2600 | 800 | 3,0 |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
|  | 50 |  |  | 110/140 | 70 | 1000 | 400 |  |
| Магистральные улицы районного значения | | | | | | | | |
|  | 70 | 3,25-3,75 | 2-4 | 230/310 | 60 | 2600 | 800 | 2,25 |
|  | 60 |  |  | 170/220 | 70 | 1700 | 600 |  |
|  | 50 |  |  | 110/140 | 70 | 1000 | 400 |  |
| Улицы и дороги местного значения: | | | | | | | | |
| - улицы в зонах жилой застройки | 50 | 3,0-3,5 | 2-4 | 110/140 | 80 | 1000 | 400 | 2,0 |
|  | 40 |  |  | 70/80 | 80 | 600 | 250 |  |
|  | 30 |  |  | 40/40 | 80 | 600 | 200 |  |
| - улицы в общественно-  деловых и торговых зонах | 50 | 3,0-3,5 | 2-4 | 110/140 | 80 | 1000 | 400 | 2,0 |
|  | 40 |  |  | 70/80 | 80 | 600 | 250 |  |
|  | 30 |  |  | 40/40 | 80 | 600 | 200 |  |
| - улицы и дороги в производственных зонах | 50 | 3,5 | 2-4 | 110/140 | 60 | 1000 | 400 | 2,0 |
| Пешеходные улицы и площади: | | | | | | | | |
| Пешеходные улицы и площади | - | По расчету | По расчету | - | 50 | - | - | По проекту |
| Велосипедные дорожки | | | | | | | | |
| обособленные | 20 | 1,5 | 1-2 | 30 | 40 | - | - | - |
| изолированные | 30 | 1,5 | 2-4 | 50 | 30 | - | - | - |
| Примечания  1. Ширина улиц и дорог определяется расчетом в зависимости от интенсивности движения транспорта и пешеходов, состава размещаемых в пределах поперечного профиля элементов (проезжих частей, технических полос для прокладки подземных коммуникаций, тротуаров, зеленых насаждений и др.), с учетом санитарно-гигиенических требований и требований гражданской обороны. Ширина улиц и дорог в красных линиях принимается, м: магистральных дорог - 50-100; магистральных улиц - 40-100; улиц и дорог местного значения - 15-30.  2. Значение расчетной скорости следует принимать в зависимости от выполняемой функции улицы и дороги, вида дорожной деятельности (строительство, реконструкция) и условий прохождения улицы или дороги. При проектировании объектов нового строительства на незастроенной территории рекомендуется принимать максимальные значения расчетной скорости. При проектировании объектов реконструкции или в условиях сложного рельефа с большими перепадами высот в сложившейся застройке на основании технико-экономического обоснования могут приниматься меньшие из указанных значений расчетных скоростей в зависимости от ограничений, налагаемых соответственно прилегающей застройкой и рельефом. Разрешенную скорость движения следует устанавливать на 10 км/ч ниже расчетной.  3. При назначении ширины проезжей части 10 полос движения минимальное расстояние между транспортными развязками необходимо увеличить в 1,2 раза.  4. Для движения автобусов и троллейбусов на магистральных улицах и дорогах в больших, крупных и крупнейших городах допускается предусматривать выделенную полосу шириной 3,75 м.  5. Для временного складирования снега в пределах проезжей части улиц и дорог следует предусматривать одну полосу шириной 2,5 - 4,0 м или две полосы по 2,0 - 3,0 м каждая в зависимости от размера убираемой поверхности проезжей части. При назначении ширины полос и выборе способа их озеленения следует учитывать требования механизированной уборки снега  6. В ширину пешеходной части тротуаров и дорожек не включаются площади, необходимые для размещения киосков, скамеек и т.п.  7. В условиях реконструкции на улицах местного значения, а также при расчетном пешеходном движении менее 50 чел./ч в обоих направлениях допускается устройство тротуаров и дорожек шириной 1 м.  8. При непосредственном примыкании тротуаров к стенам зданий, подпорным стенкам или оградам следует увеличивать их ширину не менее чем на 0,5 м.  9. При поэтапном достижении расчетных параметров магистральных улиц и дорог, транспортных пересечений с учетом конкретных размеров движения транспорта и пешеходов необходимо резервирование территории и подземного пространства для перспективного строительства.  10. При проектировании магистральных дорог необходимо обеспечивать свободную от препятствий зону вдоль дороги (за исключением технических средств организации дорожного движения, устанавливаемых по ГОСТ Р 52289); размер такой зоны следует принимать в зависимости от расчетной скорости с учетом стесненности условий.  11. Тротуары и велосипедные дорожки следует устраивать приподнятыми на 15 см над уровнем проездов. Пересечения тротуаров и велосипедных дорожек с второстепенными проездами, а на подходах к общеобразовательным и дошкольным образовательным организациям и с основными проездами следует предусматривать в одном уровне с устройством рампы длиной соответственно 1,5 и 3 м. | | | | | | | | |

**8.1 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области транспорта**

При проектировании объектов местного значения в области автомобильных дорог местного значения необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 14, 14а.

Таблица 14

| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| --- | --- |
| а) Количество автобусных остановок на автомобильных дорогах | |
| Определяется с учетом расстояний между автобусными остановками, км:  - на дорогах I - III категорий не менее 3 км;  - на дорогах IV и V категорий расстояния не нормируются | Расчетный показатель для определения размещения автобусных остановок на автомобильных дорогах вне границ населенных пунктов муниципального района |
| б) Вместимость площадок отдыха на автомобильных дорогах | |
| На дорогах I категории (при интенсивности движения до 30000 транспортных единиц в сутки) - 20 - 50 единиц;  на дорогах II и III категорий - 10 - 15 единиц;  на дорогах IV категории - 10 единиц | Расчетный показатель определен при одновременной остановке транспортных единиц и одностороннем размещении площадок |
| в) Мощность автозаправочных станций (АЗС) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц в сутки:  - от 1000 до 2000 - 250 заправок в сутки;  - от 2000 до 3000 - 500 заправок в сутки;  - от 3000 до 5000 - 750 заправок в сутки;  - от 5000 до 7000 - 750 | При интенсивности движения до 5000 транспортных единиц в сутки предусматривается одностороннее размещение АЗС, более 5000 транспортных единиц в сутки - двустороннее размещение АЗС |

Таблица 14а

|  |  |
| --- | --- |
| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| а) Расстояние между площадками отдыха на автомобильных дорогах | |
| На дорогах I и II категорий - 15 - 20 км;  на дорогах III категории - 25 - 35 км;  на дорогах IV категории - 45 - 55 км | Расстояния уточняются в зависимости от интенсивности движения автомобильного транспорта |
| б) Расстояние между автозаправочными станциями (АЗС) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц/сутки:  - от 1000 до 2000 - 30 - 40 км;  - от 2000 до 3000 - 40 - 50 км;  - от 3000 до 5000 - 40 - 50 км;  - от 5000 до 7000 - 50 - 60 км | Расстояния уточняются в зависимости от интенсивности движения автомобильного транспорта |
| в) Расстояние между станциями технического обслуживания (СТО) | |
| При интенсивности движения транспортных единиц в сутки  до 20000 - не более 250 км,  20000 - 30000 - не более 150 км,  30000 и более - не более 100 км | При интенсивности движения до 5000 транспортных единиц в сутки предусматривается одностороннее размещение СТО, 5000 и более транспортных единиц в сутки - двустороннее размещение СТО |

**9 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов сельского хозяйства и объектов местного значения, имеющих промышленное и коммунально-складское назначение**

Объекты, имеющих промышленное и коммунально-складское значение, объекты сельскохозяйственного назначения для городских поселений объединены в производственную зону.

Производственные зоны предназначены для размещения промышленных предприятий, сельскохозяйственных и агропромышленных комплексов, коммунально-складских объектов и обеспечивающих их функционирование объектов инженерной и транспортной инфраструктуры

При размещении производственных зон необходимо обеспечивать их рациональную взаимосвязь с жилыми кварталами при минимальных затратах времени на трудовые передвижения.

Производственные зоны городского поселения следует располагать по возможности с подветренной стороны по отношению к жилой зоне и ниже по рельефу местности.

При организации производственной зоны объекты и сооружения желательно концентрировать на одной площадке с односторонним размещением относительно селитебной зоны.

Санитарно-защитные зоны от промышленных и коммунально-складских предприятий назначаются согласно нормативными показателями таблицы 15.

Таблица 15

| № п/п | Наименование предприятия,  класс опасности | Размер СЗЗ, м |
| --- | --- | --- |
| 1 | Деревообрабатывающее производство, класс I | 1000 |
| 2 | Деревообрабатывающее производство, класс III  Промышленные объекты и производства (мясоперерабатывающие, консервные, рыбокоптильные производства методом холодного и горячего копчения)– класс III | 300 |
| 3 | Производства лесопильные – класс IV | 100 |
| 4 | Промышленные объекты и производства (хлебопекарные, молочные и маслобойные производства) – класс IV | 100 |
| 5 | Малые предприятия и цеха малой мощности: по переработке мяса до 5 тонн в сутки без копчения; молока - до 10 т/сутки, производство хлеба и хлебобулочных изделий - до 2,5 т/сутки, рыбы - до 10 т/сутки, предприятия по производству кондитерских изделий до 0,5 т/сутки, класс V | 50 |
| 6 | Фермы крупного рогатого скота более 100 и менее 1200 голов (всех специализаций), фермы коневодческие, овцеводческие на 5-30 тыс. голов, птицеводческие до 100 тыс. кур-несушек и до 1 млн. бройлеров, зверофермы - класс III | 300 |
| 7 | Тепличные и парниковые хозяйства, хозяйства с содержанием животных (свинарники, коровники, питомники, конюшни, зверофермы) до 100 голов, класс IV | 100 |
| 8 | Хозяйства с содержанием животных (свинарники, коровники, питомники, конюшни, зверофермы) до 50 голов - класс V | 50 |
| 9 | Склады хранения пищевых продуктов (мясных, молочных, кондитерских, овощей, фруктов, напитков и др.), лекарственных, промышленных и хозяйственных товаров - класс V | 50 |
| 10 | Кладбища смешанного и традиционного захоронения площадью от 10 до 20 га | 300 |
| 11 | Кладбища смешанного и традиционного захоронения площадью 10 и менее га | 100 |
| 12 | Котельные, ТЭЦ, класс III \* | 300 |
| 13 | Автозаправочные станции для заправки транспортных средств жидким и газовым моторным топливом, мойка автомобилей с количеством постов от 2 до5, класс IV | 100 |
| 14 | Автозаправочные станции, предназначенные только для заправки легковых транспортных средств жидким моторным топливом, с наличием не более 3 топливораздаточных колонок, в том числе с объектами обслуживания водителей и пассажиров (магазин сопутствующих товаров, кафе и санитарные узлы). класс V | 50 |
| 15 | Площадка временного складирования ТБО мусороперегрузочные станции, класс IV | 500 |
| 16 | Полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 1-2 классов опасности, Скотомогильники с захоронением в ямах, класс I | 1000 |

Примечания:

а) (\*) Для котельных тепловой мощностью менее 200 Гкал, работающих на твердом, жидком и газообразном топливе, размер санитарно-защитной зоны устанавливается в каждом конкретном случае на основании рассеивания загрязнений атмосферного воздуха и физического воздействия на атмосферный воздух (шум, вибрация, ЭНП), а также на основании результатов натурных исследований и измерений

**10 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий (справочные)**

При проектировании объектов местного значения в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий рекомендуется руководствоваться расчетными показателями таблицы 16.

Таблица 16

|  |  |
| --- | --- |
| Основная часть (расчетные показатели) | Правила и область применения расчетных показателей |
| а) Пожарные депо (объект) | |
| Создание и размещение с учетом нормативного времени прибытия первого подразделения к месту пожара 20 минут |  |
| б) Сирены | |
| Размещение определяется радиусом действия 500 м | Территория населенных пунктов |
| в) Спасательные станции | |
| 1 станция на объект | В местах массового отдыха населения на водных объектах |
| г) Убежища | |
| По расчету на количество укрываемых (с учетом [СНиП II-11-77\*](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC2F0CED8C532DD7C498A445236F442B4173HBS6H)).  По согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях ([постановление](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309) | В зонах возможных сильных разрушений:  - для работников наибольшей работающей смены организаций, расположенных и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;  - для нетранспортабельных больных, находящихся в медицинских организациях, расположенных в зонах возможных сильных разрушений, а также обслуживающего их медицинского персонала;  - для работников работающей смены дежурного и линейного персонала организаций, обеспечивающих жизнедеятельность городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, и организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне |
| д) Противорадиационные укрытия | |
| По расчету на количество укрываемых (с учетом [СНиП II-11-77\*](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC2F0CED8C532DD7C498A445236F442B4173HBS6H)).  По согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях ([постановление](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309) | Для защиты:  - работников организаций, расположенных за пределами зон возможных сильных разрушений и продолжающих свою деятельность в период мобилизации и военное время;  - населения городов и других населенных пунктов, не отнесенных к группам по гражданской обороне, а также населения, эвакуируемого из городов, отнесенных к группам по гражданской обороне, зон возможных сильных разрушений, организаций, отнесенных к категории особой важности по гражданской обороне, и зон возможного катастрофического затопления |
| е) Специализированные складские помещения для хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной и химической разведки, дозиметрического контроля и другого имущества гражданской обороны | |
| По [постановлению](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309 | Создаются и размещаются по согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях по расчету на количество укрываемых |
| ж) Санитарно-обмывочные пункты, станции обеззараживания одежды и транспорта и иные объекты гражданской обороны для обеспечения медицинской защиты и первоочередного жизнеобеспечения населения, санитарной обработки людей и животных, специальной обработки одежды и транспортных средств | |
| По [постановлению](consultantplus://offline/ref=B27AFF0DF29A64B3CBEC3019E88C532DD1CE9DA84B7D38467A147DB340HES7H) Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 1309 | Создаются и размещаются по согласованию с ГУ МЧС России по Республике Коми и органами местного самоуправления на соответствующих территориях по расчету на количество укрываемых |

Инженерно-технические мероприятия ГО и ЧС должны предусматриваться с учетом категорий объектов по ГО, а также с учетом отнесения территорий к группам по ГО, при разработке следующих градостроительных документов:

- территориальных комплексных схем градостроительного планирования развития территории республики и ее частей;

- генеральных планов поселений;

- проектов черты населенных пунктов;

- проектов планировки районов и кварталов жилой зоны, групп общественных зданий и сооружений;

- проектов планировки производственных зон и промышленных узлов (районов) и отдельных предприятий, крупных инженерных сооружений;

- проектов межевания территорий.

Для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров необходимо разрабатывать мероприятия согласно СП 4.13130.2013:

1. Ограничить максимальную высоту и этажность проектируемых зданий е учетом технических параметров имеющейся в местном гарнизоне пожарной охраны пожарной техники, предназначенной для обеспечения спасательных работ и действий по тушению пожаров;

2. При разработке проектов планировки определить места и размеры (характеристику покрытия) мест установки пожарных автолестниц (автоподъемников) с учетом доступа с них в каждую квартиру или помещение; пожарных водоемов, количество и объем которых определяется расчетом согласно п.9 СП 8.13130.2009.

Пожарные резервуары или искусственные водоемы надлежит размещать из условия обслуживания ими зданий, находящихся в радиусе:

* при наличии автонасосов - 200 м;
* при наличии мотопомп - 100 - 150 м в зависимости от технических возможностей мотопомп.

Расстояние от точки забора воды из резервуаров или искусственных водоемов до зданий III, IV и V степеней огнестойкости и до открытых складов горючих материалов должно быть не менее 30 м, до зданий I и II степеней огнестойкости - не менее 10 м.

3. При разработке проектов планировки определить места размещения разворотных площадок во внутридворовых территориях, размерами 15х15 метров.

4. Противопожарные расстояния между жилыми и общественными зданиями, а также между жилыми, общественными зданиями и вспомогательными зданиями и сооружениями производственного, складского и технического назначения (за исключением отдельно оговоренных в разделе 6 СП 4.13130.2013Системы противопожарной защиты объектов нефтегазовой индустрии, автостоянок грузовых автомобилей, специализированных складов, расходных складов горючего для энергообъектов и т.п.) в зависимости от степени огнестойкости и класса их конструктивной пожарной опасности принимаются в соответствии с таблицей 17.

таблица 17

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень огнестойкости здания | Класс конструктивной пожарной опасности | Минимальные расстояния при степени огнестойкости и классе конструктивной пожарной опасности жилых и общественных зданий, м | | | |
|  |  | I, II, III  С0 | II, III  С1 | IV  С0, С1 | IV, V  С2, С3 |
| Жилые и общественные |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 6 | 8 | 8 | 10 |
| II, III | С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV | С0, С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV, V | С2, С3 | 10 | 12 | 12 | 15 |
| Производственные и складские |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 10 | 12 | 12 | 12 |
| II, III | С1 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| IV | С0, С1 | 12 | 12 | 12 | 15 |
| IV, V | С2, С3 | 15 | 15 | 15 | 18 |

Противопожарные расстояния между производственными, складскими, административно-бытовыми зданиями и сооружениями на территориях производственных объектов принимаются в соответствии с разделом 6 СП 4.13130.2013Системы противопожарной защиты.

**11 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов**

При проектировании объектов местного значения в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 18.

Таблица 18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1 | полигоны местного значения, обслуживающие отдельные поселения или несколько поселений | га/10 тыс.чел | 1,3 | Полигоны размещаются по территориальному принципу за пределами населенных пунктов. Площадь участка под складирование отходов может быть выражена как в одном, так и в нескольких полигонах | |
| 2 | объектами сбора и вывоза твердых бытовых отходов от жилых зданий, оборудованных водопроводом, канализацией, центральным отоплением и газом | кг\*чел. в год | 190 | Не нормируется\* | |
| объектами сбора и вывоза твердых бытовых отходов от прочих жилых зданий | 300 |
| 3. | Общее количество по городу с учетом общественных зданий | кг\*чел. в год | 280 |  | |
| 4. | Жидкие отходы из выгребов (при отсутствии канализации) | л\*чел. в год | 2000 |  | |
| 5. | Смет с 1 м твердых покрытий улиц, площадей и парков | кг\*чел. в год | 5 |  | |
| 6. | накопление крупногабаритных бытовых отходов | % от объема ТБО | 5 |  | |

Примечания:

а) (\*) Уровень территориальной доступности объектов утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов устанавливается в соответствии с нормативными размерами санитарно-защитные зоны на основании СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

**Размер земельного участка предприятия и сооружения по транспортировке, обезвреживанию и переработке бытовых отходов.**

На 1 тыс. т твердых бытовых отходов в год:

- предприятия по промышленной переработке бытовых отходов - 0,05 га,

- полигоны (кроме полигонов по обезвреживанию и захоронению токсичных промышленных отходов) - 0,05 га,

- поля компостирования - 0,5 - 1,0 га,

- сливные станции - 0,02 га,

- мусороперегрузочные станции - 0,04 га

**Размер санитарно-защитной зоны**

Санитарно-защитные зоны устанавливаются в соответствии с [СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03](consultantplus://offline/ref=FD397C2840E356AAC07B0473202C2D18844BC6F2CCB8D921D608B34324DA12FBC73FFCAF07E1C598IBS9H) «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» для создания защитного барьера, обеспечивающим уровень безопасности населения при эксплуатации объекта в штатном режиме. Представляют собой минимальные расстояния до жилой застройки, ландшафтно-рекреационных зон, зон отдыха, территорий санаториев, домов отдыха, садоводческих товариществ, дачных и садово-огородных участков, спортивных сооружений, детских площадок, образовательных и детских организаций, лечебно-профилактических и оздоровительных организаций

Устанавливаются в зависимости от вида предприятия и сооружения:

- полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 1 - 2 классов опасности - 1000 м;

- полигоны по размещению, обезвреживанию, захоронению токсичных отходов производства и потребления 3 - 4 классов опасности - 500 м;

- полигоны твердых бытовых отходов, участки компостирования твердых бытовых отходов - 500 м;

- мусоросжигательные и мусороперерабатывающие объекты мощностью от 40 тыс. т в год - 1000 м;

- мусоросжигательные и мусороперерабатывающие объекты мощностью до 40 тыс. т в год - 500 м;

- мусороперегрузочные станции - 100 м;

- поля компостирования - 500 м;

- сливные станции - 500 м

**12 Расчетные показатели, устанавливаемые для объектов местного значения в области захоронений**

При проектировании объектов местного значения в области захоронений необходимо руководствоваться расчетными показателями таблицы 19.

Таблица 19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование объекта | Минимально допустимый уровень обеспеченности | | Максимально допустимый уровень территориальной доступности | |
| Единица измерения | Величина | Единица измерения | Величина |
| 1. | кладбища смешанного и традиционного захоронения | га/1000 чел. | 0,26  но не менее 0,16га/ объект | транспортная доступность, мин | 30 |

**13 Иные области в связи с решением вопросов местного значения   
городского поселения**

**13.1 Область обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения, категории маломобильных групп населения, инвалидов и пожилых людей**

Основополагающий блок документов:

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

СП 35-102-2001 »Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам»;  
СП 35-103-2001 »Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным посетителям»;  
СП 35-104-2001 »Здания и помещения с местами труда для инвалидов».

Требования и рекомендации документов направлены на создание полноценной архитектурной среды, обеспечивающей необходимый уровень доступности зданий и сооружений для всех категорий (в дальнейшем - МГН) и беспрепятственное пользование ими.

Благоприятные условия жизнедеятельности маломобильных групп населения МГН это система:

**Требования к земельным участкам и путям движения**

Должны быть предусмотрены условия беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения МГН по участку к доступному входу в здание с учетом требований СП 42.13330 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Эти пути должны стыковаться с внешними по отношению к участку транспортными и пешеходными коммуникациями, специализированными парковочными местами, остановками общественного транспорта.

Транспортные проезды на участке и пешеходные пути к объектам допускается совмещать при соблюдении градостроительных требований к параметрам путей движения.

При этом следует делать ограничительную разметку пешеходных путей на проезжей части, которые обеспечат безопасное движение людей и автомобильного транспорта

Ширина пешеходного пути с учетом встречного движения инвалидов на креслах-колясках должна быть не менее 2,0 м. В условиях сложившейся застройки допускается в пределах прямой видимости снижать ширину пути движения до 1,2 м. При этом следует устраивать не более чем через каждые 25 м горизонтальные площадки (карманы) размером не менее 2,0lhh9xx971,8 м для обеспечения возможности разъезда инвалидов на креслах-колясках.

Продольный уклон путей движения, по которому возможен проезд инвалидов на креслах-колясках, не должен превышать 5%, поперечный - 2%.

При устройстве съездов с тротуара на транспортный проезд уклон должен быть не более 1:12, а около здания и в затесненных местах допускается увеличивать продольный уклон до 1:10 на протяжении не более 10 м.

Бордюрные пандусы на пешеходных переходах должны полностью располагаться в пределах зоны, предназначенной для пешеходов, и не должны выступать на проезжую часть. Перепад высот в местах съезда на проезжую часть не должен превышать 0,015 м

Высоту бордюров по краям пешеходных путей на территории рекомендуется принимать не менее 0,05 м.

Перепад высот бордюров, бортовых камней вдоль эксплуатируемых газонов и озелененных площадок, примыкающих к путям пешеходного движения, не должны превышать 0,025 м.

Покрытие пешеходных дорожек, тротуаров и пандусов должно быть из твердых материалов, ровным, шероховатым, без зазоров, не создающим вибрацию при движении, а также предотвращающим скольжение, т.е. сохраняющим крепкое сцепление подошвы обуви, опор вспомогательных средств хождения и колес кресла-коляски при сырости и снеге.

Покрытие из бетонных плит должно иметь толщину швов между плитами не более 0,015 м. Покрытие из рыхлых материалов, в том числе песка и гравия, не допускается.

**Входы в здания**

В здании должен быть как минимум один вход, доступный для МГН, с поверхности земли и из каждого доступного для МГН подземного или надземного уровня, соединенного с этим зданием.

Ширина лестничных маршей открытых лестниц должна быть не менее 1,35 м. Для открытых лестниц на перепадах рельефа ширину проступей следует принимать от 0,35 до 0,4 м, высоту подступенка - от 0,12 до 0,15 м. Все ступени лестниц в пределах одного марша должны быть одинаковыми по форме в плане, по размерам ширины проступи и высоты подъема ступеней. Поперечный уклон ступеней должен быть не более 2%.

Поверхность ступеней должна иметь антискользящее покрытие и быть шероховатой.

Не следует применять на путях движения МГН ступеней с открытыми подступенками.

Марш открытой лестницы не должен быть менее трех ступеней и не должен превышать 12 ступеней. Недопустимо применение одиночных ступеней, которые должны заменяться пандусами. Расстояние между поручнями лестницы в чистоте должно быть не менее 1,0 м

Лестницы должны дублироваться пандусами или подъемными устройствами.

Наружные лестницы и пандусы должны быть оборудованы поручнями. Длина марша пандуса не должна превышать 9,0 м, а уклон не круче 1:20.

Ширина между поручнями пандуса должна быть в пределах 0,9-1,0 м.

Пандус с расчетной длиной 36,0 м и более или высотой более 3,0 м следует заменять подъемными устройствами.

Длина горизонтальной площадки прямого пандуса должна быть не менее 1,5 м. В верхнем и нижнем окончаниях пандуса следует предусмотреть свободную зону размером не менее 1,52si3ddnc1,5 м, а в зонах интенсивного использования не менее 2,1ltzlzfba2,1 м. Свободные зоны должны быть также предусмотрены при каждом изменении направления пандуса.

Пандусы должны иметь двухстороннее ограждение с поручнями на высоте 0,9 м (допустимо от 0,85 до 0,92 м) и 0,7 м с учетом технических требований к опорным стационарным устройствам по ГОСТ Р 51261. Расстояние между поручнями должно быть в пределах 0,9-1,0 м. Колесоотбойные устройства высотой 0,1 м следует устанавливать на промежуточных площадках и на съезде.

Поверхность пандуса должна быть нескользкой, отчетливо маркированной цветом или текстурой, контрастной относительно прилегающей поверхности.

Входная площадка при входах, доступных МГН, должна иметь: навес, водоотвод, а в зависимости от местных климатических условий - подогрев поверхности покрытия. Размеры входной площадки при открывании полотна дверей наружу должны быть не менее 1,4х2,0 м или 1,5х1,85 м. Размеры входной площадки с пандусом не менее 2,2х2,2 м.

Поверхности покрытий входных площадок и тамбуров должны быть твердыми, не допускать скольжения при намокании и иметь поперечный уклон в пределах 1-2%.

Входные двери должны иметь ширину в свету не менее 1,2 м. Применение дверей на качающихся петлях и дверей вертушек на путях передвижения МГН не допускается.

Наружные двери, доступные для МГН, могут иметь пороги. При этом высота каждого элемента порога не должна превышать 0,014 м.

Глубина тамбуров и тамбур-шлюзов при прямом движении и одностороннем открывании дверей должна быть не менее 2,3 при ширине не менее 1,50 м.

**Автостоянки для инвалидов**

Разметку места для стоянки автомашины инвалида на кресле-коляске следует предусматривать размером 6,0nh00kfwv3,6 м, что дает возможность создать безопасную зону сбоку и сзади машины - 1,2 м.

**Благоустройство территории и места отдыха**

На территории на основных путях движения людей рекомендуется предусматривать не менее чем через 100-150 м места отдыха, доступные для МГН, оборудованные навесами, скамьями, телефонами-автоматами, указателями, светильниками, сигнализацией и т.п.

Устройства и оборудование (почтовые ящики, укрытия таксофонов, информационные щиты и т.п.), размещаемые на стенах зданий, сооружений или на отдельных конструкциях, а также выступающие элементы и части зданий и сооружений не должны сокращать нормируемое пространство для прохода, а также проезда и маневрирования кресла-коляски.

Таксофоны и другое специализированное оборудование для людей с недостатками зрения должны устанавливаться на горизонтальной плоскости с применением тактильных наземных указателей или на отдельных плитах высотой до 0,04 м, край которых должен находиться от установленного оборудования на расстоянии 0,7-0,8 м.

**13.2. Количество муниципальных архивов**

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами -1 объект на муниципальный район, максимально допустимый уровень территориальной доступности не нормируется.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **ТШÖКТÖМ** | | |
| 2 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | № 598 - р |

|  |
| --- |
| Об отмене некоторых распоряжений администрации муниципального района «Печора» |

Руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием решения Совета муниципального района «Печора» от 16 августа 2022 г. «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального образования муниципального района «Печора»

1. Отменить:

1.1 распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 30 января 2015 г. № 73-р «Об утверждении методики расчета ежемесячной платы за коммерческий наем жилого помещения»;

1.2 распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 31 декабря 2015 г. № 1485-р «О внесении изменений в распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 30.01.2015 № 73-р «Об утверждении методики расчета ежемесячной платы за коммерческий наем жилого помещения».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора» и распространяется на правоотношения, возникшие до 15 августа 2022 г.

Глава муниципального района –

руководитель администрации В.А. Серов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\*\*\*\*\***  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **ТШÖКТÖМ** | | | |
| 9 сентября 2022 г.  г. Печора, Республика Коми |  | | № 615- р |
| О личном приеме граждан в администрации муниципального района «Печора» | |

В связи с произошедшими кадровыми изменениями и в целях организации работы руководства администрации муниципального района «Печора» с гражданами:

1. Установить график личного приема граждан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Серов В.А. | - глава муниципального района – руководитель администрации | первый  вторник месяца  кабинет 201 |
| Менников В.Е. | - заместитель руководителя администрации -  (вопросы деятельности учреждений образования, культуры, здравоохранения, физической культуры, спорта, молодежной политики, архивное делопроизводство, деятельность МАУ «СШОР», МАУ СОК «Сияние севера») | среда  еженедельно  кабинет 205 |
| Фетисова О.И. | - заместитель руководителя администрации -  (вопросы: общественных объединений, социально-ориентированных некоммерческих организаций, национально-культурных автономий, межнациональных отношений и организационной работы с органами местного самоуправления) | среда  еженедельно  кабинет 204 |
|  |  |  |

2. Время личного приема граждан с 15-00 до 17-00 часов.

3. Личный прием граждан главой муниципального района «Печора» - руководителем администрации проводится по предварительной записи через секретаря руководителя, по телефону 7-44-44, добавочный 5555.

4. Личный прием граждан заместителями руководителя администрации муниципального района «Печора» проводится без предварительной записи, в порядке очереди.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

6. Отменить распоряжение администрации муниципального района «Печора» от 13.07.2022 г. № 497-р «О личном приеме граждан в администрации муниципального района «Печора».

Глава муниципального района -

руководитель администрации В.А. Серов

**Для заметок**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**