



БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Кыштовского района
Новосибирской области

№ 176

03.03.2025г

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов местного самоуправления

Кыштовского района

Новосибирской области

Редакционный совет:

Председатель: Гончаров В.Е., ответственный за выпуск.

Члены совета: Якунина Л.В., Щевровский А.Н.

Адрес совета:

632270, Новосибирская область,
с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38.

Подписано в печать 03.03.2025



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2025г.

№ 96

О переводе здания индивидуального жилого дома в нежилое здание

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», Протоколом заседания комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение от 26.02.2025г., администрация Кыштовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перевести здание индивидуального жилого дома площадью 46,5 кв.м., расположенное по адресу: Новосибирская область, Кыштовский район, д.Бочкарёвка, улица Центральная, дом 83, принадлежащее Тюнькову Сергею Алексеевичу, в нежилое здание.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кыштовского района Жук А.А.

Глава района

Н.В. Шипчин



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01.2025г.

№ 3

О внесении изменений в Постановление №501-р от 24.11.2023г. «О создании
Координационного совета»

В целях организации межведомственного взаимодействия и участия в деятельности местного отделения Движения Первых органов местного самоуправления в ведении которых находятся вопросы образования, молодежной политики, здравоохранения, социальной культуры, политики, физической культуры и спорта, безопасности и охраны правопорядка в Кыштовском районе Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. п.1 постановления №501-р от 24.11.2023г. «О создании Координационного совета» изложить в следующей редакции:

Создать Координационный совет в составе:

- Шипчин Н.В. - глава администрации Кыштовского района – председатель совета;

- Кузьмин В.В. – первый заместитель главы района – заместитель председателя совета;

- Окишева С.Н. – председатель местного отделения РДДМ «Движение Первых» - секретарь;

Члены совета:

- Леоненко Е.Ю. – начальник УО и МП;

- Щевровский А.Н. – председатель совета депутатов Кыштовского района;

- Федоренко Е.В. – директор МБУ ДО ДДТ;

- Дорофеева Е.В. -заведующая районным Домом культуры

- Васильченко Ю.И. – директор ЦЗН (по согласованию);

- Мишин Е.М. – заместитель директора ДЮСШ «Сокол»;

- Ядрышников А.М. – ведущий специалист УО и МП;

- Бородина Е.А. – главный врач ГБУЗ НСО Кыштовской ЦРБ (по согласованию);

- Щевровская Т.А. – председатель муниципального общественного совета по образованию;

- Жук Е.А. – муниципальный координатор Федерального проекта «Навигаторы детства» Кыштовского района

- Лангер А.Г. – начальник МО МВД России «Венгеровский» ОП «Кыштовский» (по согласованию);

- Кузнецова О.Г. – директор МБОУ Кыштовской СОШ №1

- Берчук Ю.Г. - директор МБОУ Кыштовской СОШ №2

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы района В.В.Кузьмина

Глава Кыштовского района



Н.В.Шипчин



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2025 г.

№ 4

О внесении изменения в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 28.07.2021г. №271 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов образовательных учреждений Кыштовского района Новосибирской области»

В соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области от 07.13.2015г. №253-п «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 13.07.2015г. №253-п «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся образовательных организаций на территории Новосибирской области», администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение №3 к постановлению администрации Кыштовского района Новосибирской области от 28.07.2021г. №271 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждениях обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов образовательных учреждений Кыштовского района Новосибирской области» изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01.01.2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Кыштовского района В. В. Кузьмина.

Глава района

Е.Ю.Леоненко
21-181



Н. В. Шипчин

Приложение №1
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 15.01.2025 г. № 7

Приложение №3
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 28.07.2021 г. № 271

НОРМАТИВЫ

расходов на обеспечение бесплатным питанием в месяц на одного обучающегося, проживающего в общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в длительном лечении, на обеспечение бесплатным двухразовым питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, не проживающего в дошкольной образовательной организации, на обеспечение питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, проживающего в дошкольной образовательной, общеобразовательной организации

№ п/п	Виды учреждений	Нормативы расходов на:							
		бесплатное двухразовое питание обучающегося, не проживающего в образовательной организации (рублей в месяц)				бесплатное питание обучающегося, проживающего в образовательной организации (рублей в месяц)			
		до 3 лет	от 3 до 7 лет	от 7 до 11 лет	от 12 лет и старше	до 3 лет	от 3 до 7 лет	от 7 до 11 лет	от 12 лет и старше
1	Общеобразовательные организации для детей, нуждающихся в длительном лечении							11460,00	13500,00

1.1	в том числе за счет средств на обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях									2 344,50	2 344,50
2	Дошкольные образовательные и общеобразовательные организации для обучающихся 5 - 11 классов:										
2.1	не проживающих в этих организациях, при пятидневной учебной неделе	2 332,00	3 300,00	3 762,00	4 268,00						
2.2	не проживающих в этих организациях, при шестидневной учебной неделе			4 446,00	5 044,00						
2.3	проживающих в этих организациях, при семидневной рабочей неделе образовательной организации					5 790,00	8 160,00	9 300,00	10 590,00		
2.4	проживающих в этих организациях, при пятидневной рабочей неделе образовательной организации					4 246,00	5 984,00				
3.	Для обучающихся по образовательным программам начального общего образования 1-4 классов:										
3.1.	не проживающих в общеобразовательных организациях, при пятидневной учебной неделе		3 300,00	3 762,00	4 268,00						
3.1.1.	в том числе за счет средств на обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях (за исключением обучающихся, обучение которых организовано на дому)		1 719,30	1 719,30	1 719,38						
3.2	не проживающих в общеобразовательных организациях, при шестидневной учебной неделе			4 446,00	5 044,00						
3.2.1.	в том числе за счет средств на обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях (за исключением обучающихся, обучение которых организовано на дому)			2 031,90	2 031,90						
3.3	проживающих в общеобразовательных организациях, при семидневной рабочей неделе образовательной организации						8 160,00	9 300,00	10 590,00		
3.4	проживающих в общеобразовательных организациях, при пятидневной рабочей неделе образовательной организации						5 984,00				



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2025г.

№ 8

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 10.10.2020г. №365 «Об обеспечении питанием на льготных условиях детей граждан, являющихся участниками специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины»

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области №529-п от 08.11.2022г «Об обеспечении питанием на льготных условиях детей военнослужащих, обучающихся по программам основного общего образования и среднего общего образования в государственных образовательных организациях, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок и условия обеспечения питанием на льготных условиях детей участников специальной военной операции, обучающихся по программам основного общего образования и среднего общего образования в общеобразовательных организациях Кыштовского района Новосибирской области утвержденный постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 10.10.2023г №365 «Об обеспечении питанием на льготных условиях детей граждан, являющихся участниками специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины» следующие изменения:

1.1 Пункт 3. изложить в следующей редакции:

«3. Льготное питание предоставляется образовательной организацией по месту обучения обучающегося из расчета 81,00 рубль на одного обучающегося в день. Обучающимся, одновременно относящимся к нескольким категориям лиц, имеющих право на бесплатное питание или питание на льготных условиях, питание предоставляется по одному из оснований по выбору родителя (законного представителя) обучающегося.»

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01.01.2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области В.В. Кузьмина.

Глава района



Н.В. Шипчин

издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Кыштовского района В. В. Кузьмина.

Глава района



Н.В.Шипчин



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2025 г.

№ 9

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 31.08.2020 г. № 345/1 «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях Кыштовского района Новосибирской области»

В соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области № 253-п от 13.07.2015 г. «О социальной поддержке отдельных категорий обучающихся образовательных организаций на территории Новосибирской области», администрация Кыштовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 31.08.2020 г. № 345/1 «Об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях Кыштовского района Новосибирской области» следующее изменение:

1.1 Пункт 2.1 «Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях Кыштовского района Новосибирской области» изложить в следующей редакции:

«2.1. Обучающиеся по образовательным программам начального общего образования (далее – обучающиеся) в общеобразовательных организациях обеспечиваются бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, один раз в день, из расчета 78,94 рубль в день в т.ч.

ФБ - 59,39

ОБ - 18,76

МБ – 0,79

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01.01.2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2025г.

№ 10

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области № 247 от 14.09.2016 г. «Об обеспечении питанием на льготных условиях обучающихся муниципальных образовательных организаций Кыштовского района – детей из многодетных и малоимущих семей»

В соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области № 81-п от 03.05.2015 г. «Об обеспечении питанием обучающихся муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, - детей из многодетных и малоимущих семей», администрация Кыштовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 14.09.2016 г. № 247 «Об обеспечении питанием на льготных условиях обучающихся муниципальных образовательных организаций Кыштовского района – детей из многодетных и малоимущих семей» следующие изменения:

1.1 Пункт 2 «Порядка и условий обеспечения питанием на льготных условиях обучающихся муниципальных образовательных организаций Кыштовского района – детей из многодетных и малообеспеченных семей» изложить в следующей редакции:

«2. Бесплатное питание предоставляется муниципальной образовательной организацией по месту обучения из расчета на одного обучающегося в день:

в возрасте 7-11 лет – 68,00 рублей;

в возрасте 12 лет и старше – 81,00 рубль.».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. первого заместителя главы администрации Кыштовского района В. В. Кузьмина.

Глава района

Н.В.Шипчин



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» января 2025г.

№ 14

Об утверждении Порядка составления утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Кыштовского района Новосибирской области

В соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 186н «Об утверждении порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений Кыштовского района;

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кыштовского района от 01.11.2019 № 307/1 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений»;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области;

4. Настоящее постановление применяется при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения, начиная с плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов;

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Кыштовского района Кузьмина В.В.

Глава Кыштовского района

Н.В. Шипчин

ПОРЯДОК

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности
муниципальных бюджетных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений (далее соответственно - Порядок, План) составляется и утверждается на текущий финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия решения о бюджете Кыштовского района.

2. План, а также иные документы и информация, предусмотренные Порядком, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, составляются и ведутся учреждением в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - информационная система)

3. План, иные документы и информация, предусмотренные Порядком, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, составляются и ведутся учреждением с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. План муниципального бюджетного учреждения утверждается:
уполномоченным лицом учреждения, если решением органа - учредителя не установлен иной порядок его утверждения;

уполномоченным лицом органа - учредителя, в случае наличия у учреждения на последнюю отчетную дату бухгалтерской отчетности, предшествующую дате утверждения Плана (внесения изменений в План), просроченной кредиторской задолженности.

5. План содержит показатели поступлений и выплат на текущий финансовый год и плановый период.

6. План составляется по кассовому методу, в валюте Российской Федерации. Для учреждений, расположенных на территории иностранных государств, показатели Плана формируются в соответствии с Порядком органа - учредителя в иностранной валюте и в рублевом эквиваленте.

7. Показатели Плана группируются по следующим направлениям:

в разделе 1 "Поступления и выплаты" отражаются плановые показатели остатков денежных средств на начало и конец соответствующего финансового года, показатели плановых поступлений и выплат;

в разделе 2 "Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг" детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, включенные, в том числе в показатели, отраженные по соответствующим строкам раздела 1 "Поступления и выплаты" Плана.

II. Составление Плана

8. При составлении Плана (внесении в него изменений) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

9. Учреждение в сроки, установленные Порядком органа - учредителя, составляет проект Плана путем:

уточнения (при необходимости) показателей поступлений и выплат планового периода, содержащихся в утвержденном Плане;

формирования планируемых показателей поступлений и выплат второго года планового периода.

План вновь созданного учреждения составляется на текущий финансовый год и плановый период.

Составление проекта Плана (внесение изменений в План) осуществляется учреждением на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат (далее при совместном упоминании - обоснования (расчеты) плановых показателей), являющихся неотъемлемой частью Плана.

Учреждение составляет проект Плана с учетом планируемых объемов:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

б) субсидий, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевая субсидия), и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства федеральной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в федеральную собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые планирует получить учреждение при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного государственного задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках государственного задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

ж) расходов, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

10. Проект Плана муниципального бюджетного учреждения, подписанный уполномоченным лицом учреждения, не позднее одного рабочего дня после дня его подписания направляется органу - учредителю.

11. Орган - учредитель осуществляет рассмотрение проекта Плана на предмет соответствия бюджетному законодательству Российской Федерации, Порядку, Порядку органа - учредителя и при отсутствии замечаний к проекту Плана и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей в срок, установленный Порядком органа - учредителя, но не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Плана, утверждает его.

В случае наличия замечаний к проекту Плана и (или) обоснованиям (расчетам) плановых показателей орган - учредитель в срок, установленный Порядком органа - учредителя, но не позднее десяти рабочих дней со дня получения от учреждения проекта Плана, направляет учреждению информацию об отклонении проекта Плана с указанием причин отклонения (замечаний).

12. После формирования соглашений о предоставлении субсидий (грантов) проект Плана (План) при необходимости уточняется учреждением на основании уточненной информации о планируемых к предоставлению объемах субсидий (грантов).

13. План подлежит утверждению на очередной финансовый год и плановый период.

14. Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) бюджетной классификации Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов классификации расходов бюджетов;

III. Ведение Плана

15. Ведение Плана осуществляется учреждением путем внесения изменений в показатели Плана (далее - изменение показателей Плана) текущего финансового года, очередного года и первого года планового периода и формирования показателей Плана второго года планового периода.

Изменение показателей Плана осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком органа - учредителя.

16. Изменение показателей Плана в течение текущего финансового года осуществляется в том числе в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений, потребность в которых подтверждена в установленном бюджетным законодательством порядке;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов, в том числе грантов в форме субсидий;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

внесением изменений в план (план-график) закупок, предусматривающих изменение показателей по выплатам (увеличение или уменьшение ранее запланированных в Пlane выплат);

в) проведением реорганизации учреждения.

Внесение изменений в показатели Плана в связи с изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется не позднее пятнадцати рабочих дней после заключения соответствующего соглашения (дополнительного соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии).

Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.

17. Внесение изменений в показатели Плана на текущий финансовый год осуществляется не позднее одного рабочего дня до окончания текущего финансового года.

IV. Составление и ведение обоснований (расчетов) плановых показателей

18. Обоснования (расчеты) плановых показателей формируются учреждением при составлении Плана (проекта Плана) на второй год планового периода и при необходимости уточнения показателей Плана на очередной год и плановый период.

Обоснования (расчеты) плановых показателей изменяются (уточняются) учреждением при необходимости внесения изменений в показатели Плана текущего финансового года и планового периода.

19. Расчеты доходов формируются:

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания).

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров));

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, органу - учредителю направляется информация о причинах указанных изменений.

20. Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

21. Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, количества указанных поступлений, с учетом информации о среднем за последние три года количестве указанных поступлений и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных органом - учредителем.

22. Расчет расходов осуществляется по видам осуществляемых учреждением расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, нормативными

правовыми (правовыми) актами, в том числе стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания государственных услуг (выполнения работ), включая требования к обеспечению их безопасности.

23. Расчеты расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) детализируются по источникам их финансового обеспечения в случае принятия органом - учредителем решения об их детализации.

24. В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитываются расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

В случае, если отдельные виды стимулирующих выплат, а также выплат компенсационного характера устанавливаются федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, расчет расходов на оплату труда осуществляется с учетом размера выплат, установленного указанными актами.

25. Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

В случае, если отдельные виды выплат компенсационного характера устанавливаются федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, расчет расходов на оплату труда осуществляется с учетом установленного размера указанных выплат.

26. Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат (количества получателей выплат и периода осуществления выплаты) в год и их размера.

27. Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

28. Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

29. Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям, периодичности перечисления и их размера.

30. Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

31. Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

32. Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок, количества оказываемых услуг и стоимости указанных услуг.

33. Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и

водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

34. Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

35. Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования и его обслуживанию, требований к периодичности проведения технических осмотров, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

36. Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

37. Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации к повышению квалификации, наличия профессиональных аттестатов, количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

38. Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

39. Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, а также информации о стоимости приобретения необходимого

имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей.

40. Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

41. Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых выплат:

показателям плана - графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Утверждаю

_____ (наименование должности уполномоченного лица)

_____ (подпись) _____ 20__ г. _____ (расшифровка подписи)

План финансово-хозяйственной деятельности на 20__ г.
(на 20__ и плановый период 20__ и 20__ годов)
от __. __. 20__ г.

Коды
Дата
по Сводному реестру
глава по БК
380
по Сводному реестру
ИНН
КПП
по ОКЕИ
383

Орган, осуществляющий функции и полномочия
учредителя

Учреждение

Единица измерения: руб.

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Аналитический код	Сумма		
				на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало текущего финансового года	0001	x	x			8
Остаток средств на конец текущего финансового года	0002	x	x			
Доходы, всего:	1000	x				
в том числе:	1100					
доходы от собственности, всего	1110					
в том числе:						
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200					

[illegible]

[illegible]

из них:	2310								
налог на имущество организаций и земельный налог									
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320								
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330								
штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	2331								
налоги, пошлины и сборы	2332								
другие экономические санкции	2333								
иные выплаты текущего характера организациям	2335								
иные выплаты текущего характера физическим лицам	2336								
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400								
из них:									
гранты, предоставляемые бюджетным учреждениям	2410								
гранты, предоставляемые автономным учреждениям	2420								
гранты, предоставляемые иным некоммерческим организациям (за исключением бюджетных и автономных учреждений)	2430								
гранты, предоставляемые другим организациям и физическим лицам	2440								
взносы в международные организации	2450								
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международных организаций	2460								
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500								
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520								
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	2600					x			
в том числе:									
закупку научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2610								
закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	2620								

закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2630								
Услуги, работы для целей капитальных вложений	2634								
прочую закупку товаров, работ и услуг, всего	2640								
из них: услуги связи	2641								
коммунальные услуги	2642								
работы, услуги по содержанию имущества	2643								
прочие работы, услуги	2644								
увеличение стоимости основных средств	2645								
увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	2646								
увеличение стоимости продуктов питания	2647								
увеличение стоимости строительных материалов	2648								
увеличение стоимости мягкого инвентаря	2649								
увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)	2650								
увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения	2651								
арендная плата за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	2652								
страхование	2653								
увеличение стоимости горюче-смазочных материалов	2654								
транспортные расходы	2655								
увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений	2656								
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2660								
в том числе: приобретение объектов недвижимого имущества государственным (муниципальным) учреждениям	2661								
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственным (муниципальным) учреждениям	2662								
Выплаты, уменьшающие доход, всего	3000					x			
в том числе: налог на прибыль	3010								
налог на добавленную стоимость	3020								
прочие налоги, уменьшающие доход	3030								

Прочие выплаты, всего	4000	x							
из них:	4010								
возврат в бюджет средств субсидии									
из них: Возврат средств во временном распоряжении	4020								

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Сумма			
					на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего	26000	x					
1.1	в том числе: по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652; 2018, № 32, ст. 5104) (далее — Федеральный закон № 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571; 2018, № 32, ст. 5135) (далее — Федеральный закон № 223-ФЗ)	26100	x					
1.2	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26200	x					

1.3	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26300	x							
1.3.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26310	x							
	из них <10,1>	26310.1	x							
1.3.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26320	x							
1.4	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона № 44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ	26400	x							
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания	26410	x							
1.4.1.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26411	x							
1.4.1.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26412	x							
1.4.2	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	x							
1.4.2.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26421	x							
	из них <10,1>	26421.1	x							
1.4.2.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26422	x							
1.4.3	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений	26430	x							
	из них <10,1>	26430.1	x							
1.4.4	за счет средств обязательного медицинского страхования	26440	x							
1.4.4.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26441	x							

1.4.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26442	x						
1.4.5	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	x						
1.4.5.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	26451	x						
	из них <10,1>	26451.1	x						
1.4.5.2	в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ	26452	x						
2	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, по соответствующему году закупки	26500	x						
	в том числе по году начала закупок	26510							
3	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	26600	x						
	в том числе по году начала закупок	26610	x						

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо учреждения)

Директор
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

20__ г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности уполномоченного лица главного распорядителя бюджетных средств)

(подпись)

(расшифровка подписи)

с ____ по ____ 20__ г.



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.01.2025г.

№ 23

О назначении членов конкурсной комиссий по отбору кандидатур на должность главы Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Кыштовского района Новосибирской области, Уставом Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, утвержденного решением Совета депутатов Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 25.12.2024 года №184, решением совета депутатов Новочекинского сельсовета от 14.01.2025 №189 «Об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области и формировании конкурсной комиссии» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области:

Щевровского Андрея Николаевича, председателя Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области;

Гончарова Владимира Евгеньевича, управляющего делами администрации Кыштовского района Новосибирской области;

Сенина Михаила Александровича, начальника юридического отдела администрации Кыштовского района Новосибирской области.

2. Направить копию настоящего постановления в Совет депутатов Новочекинского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Шипчин



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «31» 01 2025 г.

№ 31

**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно
гарантированному перечню услуг по погребению на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №-131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8- ФЗ « О погребении и похоронном деле», Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253- ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484 ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области», администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на 2024 год» от 29.01.2024 года № 54.

2. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению (Приложение № 1).

3. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников законного представителя умершего (Приложение 2).

4. Утвердить Требования к качеству услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших на территории Кыштовского района Новосибирской области (Приложение № 3).

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и на официальном сайте администрации Кыштовского района www.kyshtovka.nso.ru.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2025 года.

7. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации-начальника управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области Кондрашова В.А.

Глава Кыштовского района



Н.В. Шипчин



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.02.2025 года

№ 33

О внесении изменения в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 14.11.2023 года № 375 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Кыштовского района Новосибирской области в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени»

В целях актуализации муниципальных правовых актов, в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение №2 «Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Кыштовского района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени», изложив его в новой редакции (прилагается);
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района» и на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области;
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Э. Ш. Бельгибаева

Глава района

Н.В. Шипчин

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от «04» февраля 2025 г. № 33
О внесении изменения в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 14.11.2023 года № 375 «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Кыштовского района НСО в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени»

СОСТАВ комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Кыштовского района в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени

Председатель комиссии:	Первый заместитель главы администрации района	Бельгибаев Ербол Шарипиденович	kyshhk@yandex.ru	+7-953-864-21-13
Заместитель председателя:	И.о. Зам. главы – нач. управления экономики	Кондрашов Валерий Александрович	ekonom.kyshh@yandex.ru	+7-952-936-01-45
Секретарь комиссии:	Главный специалист управления экономики	Гизатулин Наиль Гайсович	gizatulin_ng@nso.ru	+7-999-450-56-56
Состав комиссии:				
Группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности				
Председатель группы:	И.о. Зам. главы – нач. управления экономики	Кондрашов Валерий Александрович	ekonom.kyshh@yandex.ru	+7-952-936-01-45
Члены группы:	Начальник отдела социальной защиты	Липатов Виктор Николаевич	ocz_lipatov@bk.ru	+7-961-227-32-79
	Главный специалист ОКС	Корнилов Павел Николаевич	kornilovichpravet@mail.ru	+7-913-065-03-71
	Ведущий специалист по ГО и ЧС	Соколов Александр Павлович	gochskshi@yandex.ru	+7-913-918-89-04
	Главный специалист по МР	Барсуков Евгений Александрович	bausukov-81@bk.ru	+7-923-700-66-50

Группа управления экономикой, рационального размещения производственных сил:				
Председатель группы:	Зам. начальника управления экономики	Щервокая Олеся Васильевна	zakurki.kyshtovka@yandex.ru	+7-952-949-60-84
Члены группы:	И.о. нач. управления сельского хозяйства	Новиков Денис Сергеевич	denis.novikov@yandex.ru	+7-951-361-49-22
	Начальник управления ветеринарии	Вардугина Анастасия Владимировна	vetstan5469@mail.ru	+7-952-946-58-77
	Главный специалист управления с/х	Гладких Алексей Юрьевич	gladkihucx@yandex.ru	+7-951-370-54-55
Группа коммунального хозяйства и энергетик				
Председатель группы:	И.о. Зам. главы администрации	Жук Алексей Андреевич	alexcysir@ya.ru	+7-953-884-05-65
Члены группы:	Нач. АО «Кыштовский РЭС» (по согласованию)	Меркулов Алексей Иванович	luchkinaev@tal.eseti.ru	+7-952-942-92-80
	Гл. Инженер ООО УК «Союз»	Щевровский Олег Владимирович	uk_soiuz@yandex.ru	+7-913-898-72-66
	Главный специалист ОКС	Окишева Оксана Витальевна	oob1981@yandex.ru	+7-909-533-50-22
Группа подготовки и проведения восстановительных работ				
Председатель группы:	И.о. Начальника ОКС	Горячкин Евгений Владимирович	goryachkin93@list.ru	+7-913-007-72-18
Члены группы:	Нач. ООО «Дальдор» (по согласованию)	Шевченко Максим Викторович	daldor@yandex.ru	+7-960-790-66-66
	Начальник ООО «Кыштовское АТП»	Макаров Сергей Николаевич	ookyshtatr@yandex.ru	+7-913-068-61-24
	Главный специалист ОКС	Ануфриев Юрий Васильевич	anufrievyur81@yandex.ru	+7-953-785-55-86
Группа по устойчивости функционирования системы управления и связи				
Председатель группы:	Управляющий делами администрации района	Гончаров Владимир Евгеньевич	bob66@mail.ru	+7-913-895-33-36
Члены группы:	Начальник Кыштовского цеха технической эксплуатации (по согл.)	Серебряков Александр Николаевич	aleksandr.n.serebryakov@sibir-rt.ru	+7-913-987-88-30
	Главный специалист управления делами	Бооль Эдуард Владимирович	eduard.bool@mail.ru	+7-953-793-73-26



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.02.2025 г.

№ 34

О внесении изменения в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 05.10.2022 г. №326 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Кыштовского района Новосибирской области»

В целях актуализации муниципальных правовых актов, в связи с кадровыми изменениями, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Кыштовского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 05.10.2022 г. №326 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Кыштовского района Новосибирской области», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Кыштовского района Гончарова В. Е.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района



Н. В. Шипчин

Приложение
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 04.02.2025 г. № 34

Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации
Кыштовского района Новосибирской области

1. Председатель комиссии – Бельгибаев Ербол Шарапиденович, первый заместитель главы администрации Кыштовского района Новосибирской области.

2. Заместитель председателя комиссии – Гончаров Владимир Евгеньевич, управляющий делами администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Секретарь комиссии – Гореликова Мария Николаевна – ведущий специалист управления делами администрации Кыштовского района Новосибирской области.

4. Члены комиссии:

- Сенин Михаил Александрович, начальник юридического отдела администрации Кыштовского района Новосибирской области;
- Щевровский Андрей Николаевич, Председатель совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области;
- Яковлева Елена Михайловна, главный специалист по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Кыштовского района Новосибирской области;
- Жукова Марина Михайловна, председатель районной Организации Ветеранов-Пенсионеров Войны, Труда, Военной Службы и правоохранительных органов Кыштовского района Новосибирской области (по согласованию).



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.02.2025 г.

№ 35

О внесении изменения в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 15.02.2023 г. №47 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Кыштовского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В целях актуализации муниципальных правовых актов, в связи с кадровыми изменениями, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Кыштовского района Новосибирской области, утвержденный постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 15.02.2023 г. №47 «Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Кыштовского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», изложив его в новой редакции согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Кыштовского района Гончарова В. Е.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и на официальном сайте Администрации Кыштовского района Новосибирской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района



Н. В. Шипчин

Приложение №1
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 04.02.2025 г. №35

**Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов
интересов, возникающих при исполнении должностных обязанностей
руководителями муниципальных учреждений (предприятий)
Кыштовского района Новосибирской области**

1. Председатель комиссии – Бельгибаев Ербол Шарапиденович, первый заместитель главы администрации Кыштовского района Новосибирской области.

2. Заместитель председателя комиссии – Гончаров Владимир Евгеньевич, управляющий делами администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Секретарь комиссии – Гореликова Мария Николаевна – ведущий специалист управления делами администрации Кыштовского района Новосибирской области.

4. Члены комиссии:

- Кондрашов Валерий Александрович, и. о. заместителя главы администрации – начальник управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области;
- Нижегородова Алена Олеговна, ведущий специалист управления экономики администрации Кыштовского района Новосибирской области;
- Щевровская Татьяна Александровна, начальник управления финансов и налоговой политики Кыштовского района Новосибирской области (по согласованию);
- Жукова Марина Михайловна, председатель районной организации ветеранов-пенсионеров войны, труда, военной службы и правоохранных органов Кыштовского района Новосибирской области (по согласованию);
- Сенин Михаил Александрович, начальник юридического отдела администрации Кыштовского района Новосибирской области.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.02.2025г.

№ 36

Об отделе опеки и попечительства администрации Кыштовского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кыштовского района Новосибирской области, решением совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 30.11.2022 №106 «О структуре администрации Кыштовского района Новосибирской области», администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе опеки и попечительства администрации Кыштовского района Новосибирской области согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава района

Н.В.Шипчин

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 09.02.2015 № 36

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе опеки и попечительства администрации
Кыштовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и деятельности отдела опеки и попечительства администрации Кыштовского района (далее соответственно – отдел), определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность.

1.2. Отдел является структурным подразделением администрации Кыштовского района.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Новосибирской области, постановлениями Правительства Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется Главе района, который координирует и контролирует его деятельность.

1.5. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Кыштовского района.

1.7. Структуру, численность, штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание отдела утверждает глава Кыштовского района.

1.8. Условия труда работников отдела определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка администрации.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников отдела устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления Кыштовского района, с органами государственной власти, с гражданами и учреждениями и организациями всех форм собственности, расположенными на территории Кыштовского района.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Основными задачами отдела опеки и попечительства являются:

а) реализация единой государственной политики в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования;

б) защита личных и имущественных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства;

в) обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профилактика социального сиротства;

г) создание необходимых условий для содержания, воспитания, обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Функции отдела

3.1. В целях выполнения возложенных на него задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1 осуществляет защиту прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения;

3.1.2 осуществляет выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, избрание формы их устройства исходя из конкретных обстоятельств утраты попечения родителей, а также последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования;

3.1.3 исполняет временные обязанности опекуна (попечителя) детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью или организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.4 устанавливает опеку или попечительства, освобождает и отстраняет опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.5 устанавливает опеку над несовершеннолетними, оставшимися без попечения родителей, признанными судом недееспособными;

3.1.6 принимает решения о временном пребывании несовершеннолетних в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью или под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.7 принимает решения о помещении несовершеннолетних под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до их устройства на воспитание в семью;

3.1.8 принимает решения в соответствии с федеральным законодательством решений о помещении несовершеннолетних в психиатрический стационар, проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего, а также о помещении несовершеннолетних в психоневрологические учреждения на стационарное социальное обслуживание;

3.1.9 осуществляет надзор за деятельностью опекунов (попечителей), организаций, в которые помещены под надзор дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, проверка условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов и попечителей;

3.1.10 оказывает помощь опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных;

3.1.11 выдаёт разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.12 выдаёт разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных в соответствии с федеральным законодательством, а также на отказ от наследства в случае, когда наследником является несовершеннолетний, в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.13 обращается с заявлением в суд об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет права самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами, если несовершеннолетний не приобрел дееспособность в полном объеме в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.15 заключает договора доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.16 обеспечивает сохранность имущества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.17 осуществляет полномочия органов опеки и попечительства по формированию, ведению и использованию государственного банка о детях,

оставшихся без попечения родителей, в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.18 подготавливает и выдает заключений лицам, желающим взять под опеку (попечительство), усыновить (удочерить) ребенка (детей), об их возможности быть опекунами (попечителями), приёмными родителями, усыновителями (удочерителями), подготавливает заключения об обоснованности установления опеки, усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам опекаемого, усыновляемого (удочеряемого) ребенка, ведет учет кандидатов в опекуны, приёмные родители, усыновители (удочерители), осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания опекаемых, усыновленных (удочеренных) детей в соответствии с федеральным законодательством;

3.1.19 дает согласия на усыновление (удочерение) ребенка при отсутствии родителей или опекунов (попечителей);

3.1.20 участвует в установленном законодательством порядке в рассмотрении судом дел об усыновлении (удочерении) ребенка, об отмене усыновления (удочерения) ребенка, о восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, о лишении родительских прав, а также споров, связанных с воспитанием детей;

3.1.21 выдает согласия на установление отцовства в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.22 выдает разрешения в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, на изменение имени ребенка, не достигшего возраста 14 лет, а также изменение присвоенной ему фамилии;

3.1.23 дает согласия на общение ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом;

3.1.24 производит в порядке, установленном законодательством, немедленного отобрания ребенка у родителей (одного из них) или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью, а также участвует в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу;

3.1.25 подготавливает договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

3.1.26 оказывает приемной семье необходимую помощь, содействует созданию нормальных условий жизни и воспитания ребенка (детей), осуществляет контроль за выполнением возложенных на приемных родителей обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию ребенка (детей);

3.1.27 выдает разрешения на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам (попечителям), приемным родителям ребенка (детей);

3.1.28 проводит обследования условий жизни детей в предусмотренных федеральным законодательством случаях;

3.1.29 разрешает разногласия между родителями, между опекуном ребенка несовершеннолетних родителей и несовершеннолетними родителями в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.30 принимает решения об обязывании родителей (одного из них) не препятствовать общению ребенка с близкими родственниками в случае отказа родителей (одного из них) от предоставления этого общения, обращение в суд с иском об устранении препятствий к общению с ребенком в случае, если родители (один из них) не подчиняются решению органа опеки и попечительства;

3.1.31 осуществляет контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях, медицинских организациях, организациях социального обслуживания и других аналогичных организациях;

3.1.32 выдает в порядке, установленном действующим законодательством, согласия на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, либо на изменение формы получения образования или формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц, достигших 15 лет, до получения ими общего образования;

3.1.33 участвует в пределах своей компетенции в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними в случаях, установленных федеральным законодательством, а также осуществление мер по защите личных и имущественных прав несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

3.1.34 представляет законные интересы несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат действующему законодательству или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

3.1.35 подбирает, ведет учет и подготавливает граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

3.1.36 информирует граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказывает содействие в подготовке таких документов;

3.1.37 обращается в суд с заявлениями о лишении родительских прав или об ограничении родительских прав в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.38 обращается в суд с заявлением о признании брака недействительным в предусмотренных федеральным законодательством случаях;

3.1.39 предъявляет иски в соответствии с федеральным законодательством в суд о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них) в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

3.1.40 выдает согласия (разрешения) на заключение трудового договора с несовершеннолетними гражданами в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.41 принимает решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя;

3.1.42 принимает решения о помещении несовершеннолетних в психиатрический стационар, проведении психиатрического освидетельствования несовершеннолетнего, а также помещении несовершеннолетних в психоневрологическое учреждение для социального обеспечения в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права и обязанности отдела

4.1. Отдел в установленном законом порядке имеет право:

4.1.1 запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела опеки и попечительства;

4.1.2 давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела опеки и попечительства, рассматривать заявления и жалобы граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры;

4.1.3 вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела опеки и попечительства;

4.1.4 осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

4.1.5 совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств, а также повышать уровень квалификации работников отдела;

4.1.6 осуществлять иные действия в соответствии с действующим законодательством, направленные на осуществление полномочий и выполнение функций отдела.

4.2. В обязанности должностных лиц отдела входит:

4.2.1. своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативными правовыми и локальными актами администрации выполнять возложенные на отдел функции и задачи;

4.2.2. давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2.3. оформлять и выдавать в рамках действующего законодательства по письменным запросам (заявлениям) информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2.5. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в отдел и/или подготавливаемых им.

5. Организация деятельности отдела

Начальник отдела осуществляет следующие функции по организации деятельности:

5.1. руководит работой отдела, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений главы администрации (лица, его замещающего);

5.2. принимает участие в совещаниях, проводимых главой администрации;

5.3. вносит предложения по структуре, численности и штатному расписанию отдела;

5.4. дает работникам отдела обязательные для них в пределах их должностных обязанностей письменные и устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, контролирует исполнение этих указаний;

5.5. требует от работников отдела выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

5.6. вносит предложения главе администрации о совершенствовании деятельности отдела, повышении эффективности его работы, повышении квалификации работников отдела;

5.7. вносит представления (ходатайствует) главе администрации о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

5.8. подготавливает проекты организационно-распорядительных актов, в том числе проекты распоряжений, приказов по следующим вопросам:

о направлении ребенка в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение;

о немедленном отобрании ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью;

об опеке, попечительстве;

о содержании подопечных и распоряжении их текущими доходами и имуществом в соответствии с законодательством;

о разрешении сделок, требующих нотариального удостоверения или регистрации; о разрешении от имени подопечного сделок в случаях, предусмотренных законодательством, о порядке управления имуществом подопечного, в том числе о разрешении на отчуждение, обмен жилой площади, совершение всех сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав или изменение объема указанных прав;

о разрешении раздельного проживания попечителя и подопечного;
о защите жилищных прав детей, об их праве на жилое помещение;
о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетним в случаях, предусмотренных законодательством;
о признании несовершеннолетнего эмансипированным;
по иным вопросам, касающимся защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в соответствии с законодательством;

5.8.1 подготавливает проекты договоров о доверительном управлении имуществом подопечного, о передаче ребенка (детей) в приемную семью;

5.9 обеспечивает исполнение в отделе опеки и попечительства законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и трудового законодательства Российской Федерации.

5.10 по доверенности главы администрации Кыштовского района представляет интересы отдела опеки и попечительства в судах, органах государственной власти и других организациях, распоряжается средствами отдела опеки и попечительства в порядке, установленном законодательством, подписывает служебную документацию;

5.11 вносит на рассмотрение в администрацию Кыштовского района предложения по вопросам организации деятельности отдела опеки и попечительства;

5.12 осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

5.13. в период временного отсутствия начальника отдела (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение его обязанностей возлагается на работника отдела с его согласия.

6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за:

6.1.1. невыполнение или некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;

6.1.2. за сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел, а также за разглашение ставших известными в ходе выполнения должностных обязанностей персональных данных других сотрудников, третьих лиц;

6.1.3. за причинение вреда имуществу администрации (за исключением форс-мажорных ситуаций).

6.2. Начальник отдела в пределах, определённых действующим законодательством, несет персональную ответственность за деятельность отдела по решению задач и выполнению функций, возложенных на отдел, за исполнение своих должностных обязанностей, за соблюдение производственной и трудовой дисциплины работниками отдела.

6.3. Работники отдела несут персональную ответственность в соответствии с должностными инструкциями.

7. Обеспечение деятельности отдела

7.1. Финансирование отдела осуществляется за счет предоставляемых средств бюджету администрации Кыштовского района из бюджета Новосибирской области.

7.2. Материально-техническое, документационное, информационно-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации и муниципальные учреждения в пределах своих компетенций.

8. Заключительные положения

8.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся начальником отдела и утверждаются постановлением администрации;



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От « 12 » 02 2025

№ 58

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 08.02.2024 г. № 66 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе за услуги водоснабжения и водоотведения организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения населения, водоотведения на территории Кыштовского района Новосибирской области, а также на обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией мероприятий по осуществлению мер, направленных на создание условий по организации бесперебойной работы объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в рамках подпрограммы "Безопасность жилищно-коммунального хозяйства" государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 N 66-п»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 N 66-п "Об утверждении государственной программы Новосибирской области "Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской

области", руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с погашением задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе за услуги водоснабжения и водоотведения организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения, водоснабжения населения, водоотведения на территории Кыштовского района Новосибирской области, а также на обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией мероприятий по осуществлению мер, направленных на создание условий по организации бесперебойной работы объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в рамках подпрограммы "Безопасность жилищно-коммунального хозяйства" государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области», утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 N 66-п», утвержденный постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 08.02.2024 г. № 66 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Пункт 5 раздела II Порядка изложить в следующей редакции:

«5. С заявкой представляются следующие документы:

- 1) сведения о заявителе согласно приложению № 2 к Порядку;
- 2) справка из территориального органа Федеральной налоговой службы, подтверждающая отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) справка о наличии и реквизитах расчетного счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации и отсутствии требований к нему;
- 5) заверенные надлежащим образом копии договоров заявителя с поставщиками топливно-энергетических ресурсов на поставку топливно-энергетических ресурсов;
- 6) акты сверки задолженности между заявителем и поставщиками ресурсов, товарные накладные на отпуск газа, на дату, предшествующую получению средств субсидии;
- 7) расчет субсидии по установленной форме согласно приложению, № 3 к Порядку;
- 8) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (при предоставлении субсидии в порядке возмещения затрат), заверенные в надлежащем порядке.».

1.2. Пункт 8 раздела II Порядка изложить в следующей редакции:

«8. Администрация Кыштовского района Новосибирской области в

порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Кыштовского района Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной задолженности перед бюджетом Кыштовского района Новосибирской области.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 2 Порядка, заявитель вправе представить в администрацию Кыштовского района Новосибирской области по собственной инициативе.»

2. Изложить приложения №1, № 2 Порядка в новой редакции согласно приложению № 1 и № 2.

3. Дополнить Порядок приложением № 3, согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области Жук А.А.

Глава района



Н.В. Шипчин

Приложение № 1
к постановлению администрации Кыштовского района
Новосибирской области от «12» 02 2025 № 58

«Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат, связанных с
погашением задолженности перед поставщиками
топливно-энергетических ресурсов, в том числе
за услуги водоснабжения и водоотведения
организациям коммунального комплекса,
осуществляющим регулируемую деятельность в сфере
теплоснабжения, водоснабжения населения,
водоотведения на территории Кыштовского района
Новосибирской области, а также на обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с реализацией мероприятий
по осуществлению мер, направленных на создание
условий по организации бесперебойной работы
объектов теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения в рамках подпрограммы
«Безопасность жилищно-коммунального хозяйства»
государственной программы Новосибирской области
«Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской
области», утвержденной постановлением Правительства
Новосибирской области от 16.02.2015 № 66-п

Главе Кыштовского района

от _____
(Ф.И.О. должность руководителя
заявителя, наименование
организации)

ЗАЯВКА
о предоставлении субсидии

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(организационно-правовая
форма и полное наименование
организации)

для предоставления субсидии в соответствии с Порядком предоставления из
бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидии на погашение
кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических
ресурсов, в том числе за услуги по транспортировке газа, услуги
водоснабжения и водоотведения организациям коммунального комплекса,
осуществляющим регулируемый вид деятельности в сфере тепло-,
водоснабжения населения, водоотведения на территории Кыштовского района
Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Кыштовского
района Новосибирской области от _____ N _____ (далее - Порядок). Вид
субсидии, на который претендует заявитель

Величина расходов (затрат), подлежащих финансовому обеспечению (возмещению)
(сумма субсидии, рублей) _____

Заявитель подтверждает:

- 1) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 2) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Кыштовского района Новосибирской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Кыштовского района Новосибирской области (за исключением случаев, установленных администрацией Кыштовского района Новосибирской области);
- 3) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 4) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 5) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- 6) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
- 7) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- 8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о

дисквалифицированных руководители, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии;

9) не получает средства из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидии на погашение кредиторской задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов, в том числе за услуги по транспортировке газа, услуги водоснабжения и водоотведения организациям коммунального комплекса, осуществляющим регулируемый вид деятельности в сфере тепло-, водоснабжения населения, водоотведения на территории Кыштовского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и представляю согласно Порядку необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

N п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Заявитель настоящим гарантирует, что вся информация, представленная в составе заявки, достоверна.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

"__" ____ 20__ г.»,

Приложение № 2
к постановлению администрации Кыштовского района
Новосибирской области от «12» 02 2025 № 58

«Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат, связанных с
погашением задолженности перед поставщиками
топливно-энергетических ресурсов, в том числе
за услуги водоснабжения и водоотведения
организациям коммунального комплекса,
осуществляющим регулируемую деятельность в сфере
теплоснабжения, водоснабжения населения,
водоотведения на территории Кыштовского района
Новосибирской области, а также на обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с реализацией мероприятий
по осуществлению мер, направленных на создание
условий по организации бесперебойной работы
объектов теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения в рамках подпрограммы
"Безопасность жилищно-коммунального хозяйства"
государственной программы Новосибирской области
"Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской
области", утвержденной постановлением Правительства
Новосибирской области от 16.02.2015 N 66-п

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1	Организационно-правовая форма и полное наименование организации	
2	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность руководителя	
3	Учредитель(и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном фонде (капитале))	
4	Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится деятельность организации	
5	Регистрационные данные:	
5.1	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН)	

5.2	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
6	Адрес (местонахождение) организации	
7	Почтовый адрес организации	
8	Банковские реквизиты	
9	Система налогообложения	
10	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11	Дополнительная информация, которая, по мнению заявителя, имеет значение для принятия решения о предоставлении субсидии	
12	Сведения о контактном лице:	
12.1	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
12.2	Телефоны: рабочий, факс, мобильный	
12.3	Адрес электронной почты	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение субсидии из бюджета Кыштовского района Новосибирской области на указанные в заявке цели.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ г.».

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии печати)

"__" _____ 20__ г.».

Приложение № 3
к постановлению администрации Кыштовского района
Новосибирской области от «12» 02 2025 № 58

«Приложение 3
к Порядку
предоставления субсидии на финансовое
обеспечение (возмещение) затрат, связанных с
погашением задолженности перед поставщиками
топливно-энергетических ресурсов, в том числе
за услуги водоснабжения и водоотведения
организациям коммунального комплекса,
осуществляющим регулируемую деятельность в сфере
теплоснабжения, водоснабжения населения,
водоотведения на территории Кыштовского района
Новосибирской области, а также на обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с реализацией мероприятий
по осуществлению мер, направленных на создание
условий по организации бесперебойной работы
объектов теплоснабжения, водоснабжения
и водоотведения в рамках подпрограммы
"Безопасность жилищно-коммунального хозяйства"
государственной программы Новосибирской области
"Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской
области", утвержденной постановлением Правительства
Новосибирской области от 16.02.2015 N 66-п

РАСЧЕТ СУБСИДИИ

Наименование заявителя _____

(полное наименование организации)

N п/п	Направление расходов (затрат)	Сумма, подлежащая финансовому обеспечению (возмещению), рублей	Размер субсидии, % (из расчета до 100% затрат)	Размер предоставляемой субсидии из бюджета Кыштовского района (гр. 3 x гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
	Всего			

Размер предоставляемой субсидии (итоговая величина из графы 5) _____ рублей.



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.02.2025 г.

№ 67

Об утверждении порядка определения объема и условия предоставления из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели (приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В. Шипчин

Исп. Кондрашов В.А.
8-383-71-21-560

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИЗ БЮДЖЕТА КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок определения объема и условия предоставления из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели устанавливает правила определения объема и условия предоставления из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Кыштовского района Новосибирской области (далее - муниципальные учреждения) на иные цели (далее - соответственно субсидии на иные цели, Порядок).

2. Субсидиями на иные цели в целях настоящего Порядка являются субсидии, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

3. Субсидии на иные цели из бюджета Кыштовского района Новосибирской области могут быть предоставлены муниципальным учреждениям на:

- 1) приобретение движимого имущества;
- 2) на проведение капитального и текущего ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям из бюджета Кыштовского района Новосибирской области на приобретение такого имущества, в том числе обследование зданий, сооружений, подготовку проектно-сметной документации и другие виды работ, предусмотренные сметной стоимостью капитального ремонта (за исключением имущества, сданного в аренду);
- 3) ремонт движимого имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями или приобретенного ими за счет средств, выделенных муниципальным учреждениям из бюджета Кыштовского района Новосибирской области на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного

в аренду);

4) на проведение восстановительных работ, в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, в том числе в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия на территории Кыштовского района Новосибирской области (в том числе предупреждение стихийного или иного бедствия на территории Кыштовского района Новосибирской области);

5) на выполнение мероприятий в рамках муниципальных, государственных программ, не связанных с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания и с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кыштовского района Новосибирской области или приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области ;

6) на иные мероприятия и цели, не включенные в муниципальные, государственные и ведомственные целевые программы и не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания и с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кыштовского района Новосибирской области или приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области ;

7) на цели, установленные постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области о проведении отбора или конкурса на получение гранта из бюджета Кыштовского района Новосибирской области .

4. Предоставление субсидий на иные цели осуществляется на основании постановления администрации Кыштовского района Новосибирской области о предоставлении субсидии на иные цели главным распорядителем бюджетных средств Кыштовского района Новосибирской области (учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения) (далее - ГРБС), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Кыштовского района Новосибирской области на соответствующий период, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Проект постановления администрации Кыштовского района Новосибирской области о предоставлении субсидии на иные цели разрабатывает ГРБС. В случае наличия отраслевых специфик, ГРБС разрабатывают порядки предоставления и использования субсидий на иные цели муниципальным учреждениям, которые утверждаются постановлениями администрации Кыштовского района Новосибирской области , разрабатываемых ГРБС. ГРБС определяет объем субсидии на иные цели конкретному муниципальному учреждению на соответствующий период, исходя из расчетной потребности финансового обеспечения по запланированным мероприятиям.

5. Информация об объемах и о сроках перечисления субсидий на иные цели учитывается ГРБС при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Кыштовского района Новосибирской области и включается в заявки на финансирование из средств местного бюджета, предоставляемые в управление финансов и налоговой политики администрации Кыштовского района Новосибирской области.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ

1. Требования, которым должно соответствовать муниципальное учреждение на 1-е (первое) число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии на иные цели:

1) отсутствие у муниципального учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у муниципального учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет Кыштовского района Новосибирской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

2. Муниципальное учреждение при возникновении необходимости в получении субсидии, исходя из целей предоставления субсидии, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, для получения субсидии представляет ГРБС следующие документы:

1) заявку на получение субсидии из бюджета Кыштовского района Новосибирской области на иные цели. Указанная заявка оформляется в произвольной форме, подписывается руководителем муниципального учреждения;

2) пояснительную записку в произвольной форме, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том

числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию. Пояснительная записка подписывается руководителем муниципального учреждения;

3) гарантийное письмо в произвольной форме, подписанное руководителем муниципального учреждения, содержащее сведения о соответствии требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела (указанные сведения должны соответствовать 1-му (первому) числу месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения);

4) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов (в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации));

5) программу мероприятий (в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий);

6) информацию о планируемом к приобретению имуществе (в случае если осуществление расходов связано с приобретением имущества);

7) иную информацию, подтверждающую осуществление расходов, на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

Указанные в настоящем пункте документы (далее - документы) представляются ГРБС, датой представления документов считается дата их регистрации ГРБС в журнале регистрации входящих документов.

3. ГРБС в течение 10-ти (десяти) рабочих дней со дня представления муниципальным учреждением документов рассматривает их. При наличии замечаний ГРБС направляет документы муниципальному учреждению на доработку с приложением обоснования замечаний.

4. Муниципальное учреждение устраняет замечания в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их поступления и направляет документы повторно ГРБС.

5. Документы, представленные муниципальным учреждением повторно, рассматриваются ГРБС в срок, предусмотренный пунктом 3 настоящего раздела.

6. ГРБС в течение 30-ти (тридцати) дней со дня представления муниципальным учреждением документов (в том числе представленных повторно) уведомляет письмом в произвольной форме муниципальное учреждение о предоставлении субсидии на иные цели. ГРБС оформляет проект соглашения о предоставлении из бюджета Кыштовского района Новосибирской области субсидии муниципальному

учреждению на иные цели в соответствии с Типовой формой соглашения, по форме, утвержденной финансовым органом Кыштовского района Новосибирской области (далее - Соглашение), в 2-х (двух) экземплярах. Соглашение подписывается и заверяется печатью. Один экземпляр подписанного Соглашения направляется муниципальному учреждению в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня его подписания.

В случае отказа в предоставлении субсидии, ГРБС в течение 3-х (трех) рабочих дней направляет письмо-уведомление в произвольной форме об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 7 настоящего раздела.

7. Основаниями для отказа муниципальному учреждению в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных муниципальным учреждением документов требованиям, установленным пунктом 2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) данных документов;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных муниципальным учреждением;

3) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных до ГРБС решением о бюджете на соответствующие цели;

4) несоответствие муниципального учреждения требованиям, установленным пунктом 1 настоящего раздела.

8. Размер субсидии определяется на основании документов, представленных муниципальным учреждением в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела.

9. Перечисление субсидии на иные цели осуществляется ГРБС в соответствии с Соглашением на лицевые счета, открытые в установленном администрацией Кыштовского района Новосибирской области порядке муниципальному учреждению для учета операций со средствами субсидий на иные цели.

10. Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели должно включать положения, указанные в подпункте "д" пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 N 203 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели".

11. В случае предоставления субсидий на иные цели на реализацию мероприятий ведомственных целевых программ и (или) государственных (муниципальных) программ Соглашение должно содержать критерии оценки эффективности по использованию субсидии в объеме, установленном перечнем мероприятий программы, и достижению соответствующих количественных результатов от реализации программных мероприятий.

В случае предоставления субсидий на иные цели за счет целевых межбюджетных трансфертов областного бюджета Новосибирской области Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать положение об обязательствах получателей субсидии на иные цели соблюдения условий заключенного администрацией Кыштовского района Новосибирской области соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта из областного бюджета Новосибирской области.

12. Заключение дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется в случаях:

1) изменения в течение текущего финансового года объема средств, предусмотренных в бюджете Кыштовского района Новосибирской области, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий;

2) достижения целей, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде субсидий;

3) возникновения дополнительной потребности муниципального учреждения в большем объеме средств, предоставляемых в виде субсидий для достижения целей, указанных в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

III. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

1. Муниципальное учреждение представляет в ГРБС отчет о достижении результатов, показателей, указанных в соглашении. Сроки и форма представления указанного отчета устанавливаются финансовым органом Кыштовского района Новосибирской области в Соглашении.

2. Муниципальное учреждение представляет в ГРБС отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Указанный отчет представляется ежемесячно не позднее 10-ти (десяти) календарных дней, следующих за отчетным месяцем. Форма представления указанного отчета устанавливается финансовым органом Кыштовского района Новосибирской области.

3. Муниципальное учреждение представляет в ГРБС отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, иных

показателей (при их установлении). Сроки и форма представления указанных отчетов устанавливаются Соглашением.

4. ГРБС имеет право устанавливать в Соглашении формы представления муниципальным учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

IV. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ

1. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидий на иные цели, учтенные на лицевых счетах муниципальных учреждений, подлежат возврату в доход бюджета Кыштовского района Новосибирской области в срок до 25 января финансового года, следующего за отчетным, путем их перечисления на балансовый счет Управления Федерального казначейства по Новосибирской области N 03100643000000015100 "Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации" по месту открытия лицевого счета администратора доходов бюджета. Возврату подлежат только те остатки субсидий на иные цели, в отношении которых отсутствует потребность в направлении их на те же цели в очередном финансовом году.

ГРБС подтверждает наличие потребности остатков указанных субсидий на цели их предоставления в очередном финансовом году, уведомляя финансовым органом Кыштовского района Новосибирской области письмом в свободной форме не позднее 25-го января финансового года, следующего за отчетным.

При неперечислении муниципальными учреждениями указанных остатков, они подлежат взысканию в местный бюджет в установленном порядке.

2. Использование в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии осуществляется только при наличии неисполненных обязательств, принятых муниципальными учреждениями, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные остатки средств субсидии, на основании отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и документов (копий документов), подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, принятых муниципальными учреждениями.

ГРБС в течение 15-ти (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, уведомляет письмом в произвольной форме муниципальное

учреждение о возможности использования в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии.

3. Использование в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласовывается ГРБС.

Для согласования ГРБС возможности использования в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальным учреждениям выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, муниципальными учреждениями в адрес ГРБС представляется информация о наличии у учреждений неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1-е (первое) января текущего финансового года остатки средств субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных муниципальным учреждениям выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем неисполненных обязательств, принятых муниципальными учреждениями, в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с момента поступления средств.

ГРБС в течение 15-ти (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления информации и документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, уведомляет письмом в произвольной форме муниципальное учреждение о возможности использования в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Также ГРБС уведомляет письмом в произвольной форме финансовым органом Кыштовского района Новосибирской области об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных муниципальными учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4. ГРБС и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей и условий предоставления муниципальному учреждению субсидии на иные цели.

5. ГРБС и муниципальное учреждение несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

6. ГРБС и орган муниципального финансового контроля, при выявлении фактов нарушения получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, направляет муниципальному учреждению в течение 5-ти (пяти) рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов письменное уведомление в произвольной форме о необходимости возврата субсидии.

7. Необоснованно полученная субсидия подлежит возврату в бюджет Кыштовского района Новосибирской области в полном объеме, а в случае нецелевого использования субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Кыштовского района Новосибирской области в размере ее нецелевого использования:

1) в течение 30-ти (тридцати) календарных дней со дня получения муниципальным учреждением письменного уведомления в произвольной форме от ГРБС о необходимости возврата субсидии;

2) на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. В случае невыполнения муниципальным учреждением в установленный срок обязательств по возврату субсидии в течение 3-х (трех) месяцев со дня истечения установленного для возврата срока, ГРБС принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет Кыштовского района Новосибирской области в судебном порядке.

9. Руководители муниципальных учреждений несут ответственность за нецелевое использование средств субсидий на иные цели, а также за достоверность данных, представленных ГРБС об использовании субсидий на иные цели, в соответствии с действующим законодательством.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.02.2025г.

№ 68

О создании комиссии Кыштовского района Новосибирской области по переводу жилого помещения в нежилое помещение на территории Кыштовского района Новосибирской области.

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», администрация Кыштовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу Постановление от 27.11.2019г. №327 «О создании комиссии Кыштовского района Новосибирской области, по переводу жилого помещения в нежилое помещение Кыштовского района Новосибирской области»;

2. Утвердить состав комиссии Кыштовского района Новосибирской области, по переводу жилого помещения в нежилое помещение Кыштовского района Новосибирской области в следующем составе:

Председатель комиссии:

Жук Алексей Андреевич - заместитель главы администрации Кыштовского района Новосибирской области.

Члены комиссии:

Кондрашов Валерий Александрович - заместитель главы администрации

Кыштовского района Новосибирской области, начальник управления экономики;

Горячкин Евгений Владимирович - начальник отдел капитального строительства Кыштовского района Новосибирской области;

Сенин Михаил Александрович - начальника юридического отдела.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кыштовского района Жук А.А.

И.о. главы района



В.А. Кондрашов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.02.2025 г.

№72

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.11.2020г. №417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии со статьей 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, утвержденный постановлением от 03.11.2020г. №417 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

1.1. Пункт 2.6. Административного регламента после слов «в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты

администрации или отдела капитального строительства, с помощью официального сайта администрации или посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.» дополнить абзацем «-с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.»

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы района



В.А. Кондрашов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.02.2025 г.

№73

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.11.2020г. №418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка", утвержденный постановлением от 03.11.2020г. №418 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка, регистрация и выдача градостроительного плана земельного участка»».

1.1. Пункт 3. раздела I. Административного регламента после слов «в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, с помощью официального сайта администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.» дополнить абзацем «-с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.»

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы района
Исп. Морозова И.В.
8(383)-71-21-164



В.А. Кондрашов

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы района



В.А. Кондрашов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.02.2025 г.

№74

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.07.2024г. №306 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка»

В целях реализации полномочий, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка от 03.07.2024г. №306 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка».

1.1. Предложение 3 абзаца 8. пункта 1.3. Административного регламента изложить в следующей редакции: «Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме».

1.2. Пункт 2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции: «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 20 (двадцати) календарных дней со дня поступления заявления без учета срока приостановления рассмотрения заявления в соответствии с пунктом 3.4.1 административного регламента».



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.02.2025 г.

№75

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 03.07.2024г. №309 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно»

В целях реализации полномочий, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка от 03.07.2024г. №309 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно».

1.1. Подпункт 8 пункта 2.8.2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;».

1.2. Подпункт 9 пункта 2.8.2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из

земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;».

1.3. Подпункт 10 пункта 2.8.2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;»

1.4. Подпункт 13 пункта 2.8.2 Административного регламента изложить в следующей редакции: «13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;»

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы района



В.А. Кондрашов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.02.2025 г.

№ 76

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

В целях реализации полномочий установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кыштовского района Новосибирской области, администрация Кыштовского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кыштовского района №310 от 03.07.2024 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

3. Управлению делами администрации Кыштовского района обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

И.о. главы района

Исп. Морозова И.В.
8(383)-71-21-164



В.А. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 18.02.2025 г. № 76

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства
и (или) перепланировки в многоквартирном доме, выдача документа,
подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в
согласовании переустройства и (или) перепланировки в
многоквартирном доме**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети "Межведомственная автоматизированная информационная система" (МАИС) с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, порядок взаимодействия между администрацией Кыштовского района Новосибирской области (далее администрация), специалистами администрации, предоставляющими муниципальную услугу и физическими лицами – получателями муниципальной услуги и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кыштовского района Новосибирской области.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимися собственниками помещений в многоквартирном доме

либо уполномоченными наймодателями в соответствии с подпунктом 5 части 2 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, имеющим намерение осуществить установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования и (или) изменение его конфигурации, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме (далее – заявитель).

От имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее – также заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, прилагает к заявлению документ, подтверждающий его полномочия на обращение от лица доверителя (или его копию).

1.3. Переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Переустройство (переоборудование) помещения в многоквартирном доме может включать в себя:

- установку бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов;
- перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов;
- устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат;
- прокладку новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, "джакузи", стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов нового поколения.

1.4. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Перепланировка помещения в многоквартирном доме может включать:

- перенос и разборку перегородок;
- перенос и устройство дверных проемов;
- Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводятся с соблюдением требований законодательства по согласованию с органом местного самоуправления на основании принятого им решения;
- расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;
- ликвидация темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения;
- устройство или переоборудование существующих тамбуров.

Переустройство (переоборудование) и перепланировку жилых и нежилых помещений в жилых домах допускается производить после получения соответствующих разрешений в установленном порядке.

1.5. Переустройство (переоборудование) и перепланировка жилых домов и квартир (комнат), ведущие к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, нарушению противопожарных устройств, не допускаются.

Изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства является реконструкцией объекта капитального строительства и осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации".

1.6. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кыштовского района Новосибирской области (далее – администрация).

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется также филиалом государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" - "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Кыштовского района" (далее – МФЦ).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией через структурное подразделение отдел капитального строительства (далее - отдел капитального строительства).

Место нахождения отдела капитального строительства: 632270 Новосибирская область, Кыштовский район, село Кыштовка, улица Ленина дом 38.

График работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 18.00 часов;
- перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется в кабинете 20.

График приема заявлений и документов:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 - 18.00 часов;
- перерыв на обед: 13.00 - 14.00 часов.

Адрес электронной почты: kyshtk@yandex.ru

Адрес официального сайта: <http://kyshtovka.nso.ru>

1.6.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) специалистами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации в сети Интернет, электронного информирования;
- 3) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- 4) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги Заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону; посредством письменного обращения; на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты администрации устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую поступил звонок и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 (десяти) минут.

Специалисты администрации не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Кыштовского района Новосибирской области (далее – Глава района), содержит фамилию,

имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.6.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере её изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме, выдача документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки в многоквартирном доме».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кыштовского района Новосибирской области.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ, что не исключает возможности получения муниципальной услуги заявителем в администрации.

2.3. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в утверждённые перечни.

2.4. Возможные формы предоставления услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о регистрации поступившего письменного обращения может быть получена гражданами:

- непосредственно в администрации;
- по почте;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;
- на Едином портале;

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется решением об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – решение об отказе), в котором указываются основания отказа.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 45 дней со дня представления заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме (далее – заявление).

Срок выдачи (направления) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе - три рабочих дня со дня принятия такого решения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

7) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Уставом Кыштовского муниципального района Новосибирской области;

9) иными нормативными правовыми актами.

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе лично в администрацию, МФЦ либо почтовым отправлением:

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо при отсутствии такого заверения – с предъявлением подлинников документов.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы предоставляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В целях предоставления муниципальных услуг, установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.9 Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

2.9.1 Заявление по форме, установленной Приказом Минстроя России от 04.04.2024 N 240/пр "Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме" (далее – приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр).

2.9.2 Правоустанавливающие документы, на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (в случае если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.9.3 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 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.9.4 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 представление предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

2.10. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и нормативно правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами запрашиваются по межведомственной автоматизированной информационной системе, следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

2.10.1 Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.10.2 Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме – в организации (органе) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.10.3 Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры, - в Министерстве культуры Российской Федерации (в отношении объектов федерального значения), в государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области (в отношении объектов регионального значения).

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 административного регламента, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.12. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.10 административного регламента.

2.13 Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.14 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.1 Непредставление документов, предусмотренные пунктом 2.9. административного регламента.

2.15.2 Поступления в администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления уведомления;

2.16.3 Представление документов в ненадлежащий орган.

2.16.4 Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

2.16.5 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов или при получении результата муниципальной услуги не более 15 минут.

2.18. Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один день (в день их поступления в администрацию).

При направлении заявителем документов в форме электронных документов заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию документов.

Запросы Заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.19.1. В администрации, прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.19.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.19.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги и справочных сведений.

2.19.4. Требования к местам приема заявителей:

Приём заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;

Специалисты администрации, осуществляющие приём заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

Рабочее место специалиста администрации, осуществляющего приём заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) приём двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приёма заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.20. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.20.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) исполнение обращения в установленные сроки;
- 2) соблюдения порядка выполнения административных процедур.

2.20.2. Показатели доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

2) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

4) наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

5) предоставление бесплатной муниципальной услуги и информации о ней.

Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с

соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) приём заявления о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) направление заявления и документов Главе района для ознакомления и визирования;

4) направление заявления и документов для исполнения к специалисту администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача расписки в получении документов для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам (приложение №1);

6) проверка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, наличия документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя.

Направление по почте заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме", если документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме (приложение №3);

7) направление необходимых межведомственных запросов;

8) направление по почте заявителю уведомления о необходимости представления документов в целях предоставлении муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме", в случае поступления в администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме. Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в течение 10 (десяти) дней со дня получения данного уведомления (приложение №4);

9) подготовка проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки, по форме и содержанию, установленными приказом Министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3).

10) подписание Главой района решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

11) выдача (направление гражданину) результата предоставления муниципальной услуги:

- документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр.

12) выдача (направление гражданину) документа при отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 3);

13) составление приёмочной комиссией администрации акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 6);

14) направление акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в орган регистрации прав - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3.2. Приём и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя лично или через законного представителя в приёмную администрации с заявлением и документами, указанными в пункте 2.9, 2.10 настоящего административного регламента.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за приём документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за приём документов и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя или полномочия представителя заявителя, в случае предоставления документов уполномоченным лицом;

- проверяет правильность оформления заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента и соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента;

- в случае если выявленные недостатки документов возможно устранить на месте, оказывает содействие заявителю или лицу, предоставившему документы, в устранении данных недостатков;

- если представленные документы, соответствуют требованиям законодательства и настоящего административного регламента, то вносит соответствующую запись в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с правилами ведения книг учёта документов (осуществляет регистрацию заявления) и сообщает Заявителю регистрационный номер заявления.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является приём и регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.2.4. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.5. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернета (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 (один) день с момента поступления указанных документов в администрацию. При этом Заявитель может получить информацию о регистрационном (входящем) номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернета – через сервис «Личный кабинет».

3.2.6. После регистрации заявления специалист администрации передаёт заявление с приложенными документами Главе района для ознакомления и визирования.

Затем заявление с приложенными документами поступают, в соответствии с резолюцией Главы района, для исполнения к специалисту администрации, ответственному за их рассмотрение и подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный специалист), в обязанности которого, в соответствии с его должностной инструкцией, входит выполнение соответствующих функций. Направление осуществляется в течение 1 (одного) дня с момента регистрации заявления.

3.3. Проверка наличия необходимых документов и надлежащего их оформления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией Главы района и приложенных к нему документов к уполномоченному специалисту.

3.3.2. Уполномоченный специалист оформляет расписку заявителю в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.3. Уполномоченный специалист осуществляет проверку документов, представленных Заявителем на предмет их наличия в соответствии с пунктом 2.9, 2.10 настоящего административного регламента с целью установления права Заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, представлены не в полном объеме или в них отсутствуют необходимые сведения, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа в соответствии с действующим законодательством, и необходимостью представить недостающие документы (сведения) в администрацию для предоставления муниципальной услуги.

Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

Направление осуществляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным специалистом по каналам межведомственного взаимодействия (межведомственная автоматизированная информационная система), если заявитель не представил данные документы самостоятельно (по собственной инициативе):

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

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 или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

3.4. Принятие решения на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

3.4.2. Уполномоченный специалист на основании документов, представленных заявителем, а также документов, полученных по межведомственным запросам, проверяет их соответствие требованиям нормативных правовых документов для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3 В случае поступления ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, уполномоченный специалист направляет заявителю уведомление о необходимости самостоятельно представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения данного уведомления (приложение № 4).

3.4.4. По результатам рассмотрения и проверки, представленных Заявителем документов уполномоченный специалист делает заключение о соответствии (несоответствии) представленных документов требованиям действующего законодательства, технических регламентов о безопасности зданий и сооружений, о требованиях пожарной безопасности, а также санитарным нормам и правилам застройки городских и сельских поселений, и застройки территорий малоэтажного жилищного строительства.

3.4.5. Уполномоченный специалист в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) в случае предоставления муниципальной услуги осуществляет:

- подготовку проекта документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

- подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) и подготовку проекта документа, подтверждающего принятие решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр.

3.4.6. Уполномоченный специалист в течение 1 (одного) дня со дня подготовки документов, подтверждающих принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в

предоставлении муниципальной услуги, направляет их на подпись Главе района.

3.4.7. Глава района в течение 2 (двух) рабочих дней со дня направления на подпись документов подтверждающих принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает их.

3.4.8. Максимальная продолжительность указанной процедуры составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту документов после их утверждения Главой района.

3.5.2. Уполномоченный специалист в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения Главой района о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаёт или направляет заявителю:

«1) в случае предоставления муниципальной услуги:

- документ, подтверждающий принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (приложение №5 к настоящему административному регламенту) и решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки по форме и содержанию, установленным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2024 г. N 240/пр. При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю.

4. Порядок и формы контроля за совершением действий по предоставлению муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации последовательности административных действий, определенных административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Кыштовского района Новосибирской области (далее – должностное лицо администрации).

4.2. Полномочия должностного лица администрации по осуществлению текущего контроля устанавливаются правовыми актами администрации Кыштовского района Новосибирской области, должностными инструкциями.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Кыштовского района Новосибирской области положений административного регламента и действующего законодательства Российской Федерации, полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям Заявителей.

Проверки проводятся на основании приказа Главы района.

4.4. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается администрацией.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги (далее – контроль) проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации Кыштовского района Новосибирской области.

4.7. По результатам контроля в случае выявления нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых документов Российской Федерации, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Кыштовского района Новосибирской области, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Кыштовского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, должностного лица

5.1. Жалоба может быть направлена по почте, через филиал МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.4 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.5 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.5 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59 -ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

Кому

(ФИО) проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

от

(наименование исполнительно
распорядительного органа местного
самоуправления, осуществляющего
согласование переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме)

РАСПИСКА

в получении документов для переустройства и (или) перепланировки
помещения в многоквартирном доме

Администрацией Кыштовского района Новосибирской области от
гражданина получены следующие документы:
(ФИО) _____

1. Заявление о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме.

2. Документы, удостоверяющие личность гражданина:

3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме:

4. 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 представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма):

5. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещения в многоквартирном доме (если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости):

6. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, если такие переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме.

Перечень документов, которые будут запрошены администрацией по межведомственным запросам:

1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества:

2. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме(если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости):

3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме:

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

Дата _____

Личная подпись _____

Заявление и документы на () _____ листах
принял: _____

(Ф.И.О., должность, подпись, дата приема заявления)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

(наименование исполнительно-
распорядительного органа местного
самоуправления, осуществляющего
согласование переустройства и
(или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, получение у третьих лиц и
передачу данных третьей стороне

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа, номер документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку (действия (операции) с персональными
данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
уничтожение моих персональных данных по межведомственной
автоматизированной информационной системе (МАИС) и информационной
(электронной) системе администрации Кыштовского района Новосибирской
области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
- паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан,
гражданство);
- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
- сведения о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- сведения из домовой книги по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на момент обращения с заявлением;
- сведения об объектах недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- 1.Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
- 2.Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- 3.Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- 4.Использование персональных данных в межведомственной автоматизированной информационной системе (МАИС);
- 5.Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие даётся на весь срок до получения субъектом акта приёмочной комиссии по приёмке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после переустройства и (или) перепланировки по завершению переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Согласование
переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме"

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме.

Заявление принято " __ " _____ 20 __ г., зарегистрировано № _____

По результатам рассмотрения документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги на основании:

(указать причину отказа в соответствии с

действующим законодательством)

* Для предоставления данной муниципальной услуги необходимо вышеперечисленные документы представить в администрацию Кыштовского района Новосибирской области.

Примечание: * указывается в случае если Заявителем представлены не все необходимые документы.

Глава Кыштовского района
Новосибирской области

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц),

(почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости представления документов в целях предоставления
муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме"

Вы обратились с заявлением о переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме.

Заявление принято " ____ " _____ 20 ____ г., зарегистрировано № _____

По результатам поступившего ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа (информации), необходимых для в предоставлении муниципальной услуги на основании пункта 1.1. части 1 статьи 27 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004г. №188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации» просим Вас в течение 10 (десяти) дней с момента получения данного уведомления представить в администрацию Кыштовского района Новосибирской области следующие документы (информацию): _____

Глава Кыштовского района
Новосибирской области

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

РЕШЕНИЕ

о согласовании или об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с заявлением _____

(для юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии)
наименования,
основной государственный регистрационный номер (для иностранного
юридического лица - регистрационный номер, присвоенный данному
юридическому лицу в стране регистрации (инкорпорации), или его
аналог);
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), серия
и номер документа, удостоверяющего личность физического лица,
адрес
регистрации по месту жительства; для органов государственной власти
и местного самоуправления - полное и сокращенное (при наличии)
наименования органа, реквизиты нормативного правового акта,
в соответствии с которым осуществляется деятельность данного
органа)

(номер и дата заявления о переустройстве и (или) перепланировке
помещения в многоквартирном доме)
о переустройстве и (или) перепланировке помещения в
многоквартирном доме по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование, улица,
дом, корпус, строение, квартира (комната), номер помещения (последнее -
для нежилых помещений), кадастровый номер объекта недвижимого

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование переустройства и
(или) перепланировки в многоквартирном
доме, выдача документа, подтверждающего
принятие решения о согласовании или
об отказе в согласовании переустройства
помещения в многоквартирном доме»

АКТ ПРИЁМОЧНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЁМКЕ В
ЭКСПЛУАТАЦИЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ПЕРЕУСТРОЙСТВА
И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ

от «___» _____ 20__ г. (населённый пункт)

(адрес расположения, местоположения объекта, кадастровый номер
земельного участка)

Приёмочная комиссия, назначенная Распоряжением Главы Кыштовского
района Новосибирской области от _____ № _____.

В составе:

Председателя _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Членов комиссии: представителей Администрации Кыштовского района
Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

имущества)

по результатам рассмотрения заявления и иных представленных в соответствии с частями 2 и 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации документов принято решение:

(решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания отказа и ссылкой на нарушения, предусмотренные частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса Российской Федерации) в соответствии с проектом _____

(наименование, номер и дата проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме)

"__" "__" 20__
г.

(дата принятия
решения)

(подпись
должностного лица,
осуществляющего
согласование)

(должность, фамилия,
имя, отчество (при
наличии))

Решение получено лично:

"__" "__" 20__
г.

(подпись заявителя или
уполномоченного им
лица)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения
по почте)

"__" "__" 20__
г.

(должность)

(подпись
должностного лица,
осуществляющего
согласование)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

начало работ _____

(месяц, год)

окончание работ _____

(месяц, год)

6. Предъявленное к приёмке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели:

Наименование помещения в многоквартирном доме	Площадь, кв. м.
По техническому паспорту	Фактически
после перепланировки	

общая

жилая

общая

Жилая

7. Технологические и архитектурно-строительные решения по объекту характеризуются _____ следующими _____ данными:

(краткие технические характеристики по особенностям его размещения, по планировке, инженерному и технологическому оборудованию)

8. Мероприятия по обеспечению взрывобезопасности, пожаробезопасности, охране окружающей природной среды и санитарно-эпидемиологическому благополучию, предусмотренные проектом

(сведения о выполнении)

Решение приёмочной комиссии:

Предъявленный к приёмке _____

(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ.

Председатель приёмочной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Представителей собственника (уполномоченного лица):

(фамилия, имя, отчество)

Руководствуясь частью 1 статьи 28 Жилищного кодекса Российской Федерации, установила:

1. Собственником (уполномоченным лицом) предъявлен к приёму в эксплуатацию _____

(наименование объекта и вид работ: переустройство и (или) перепланировка)

По адресу: _____

(улица, дом, корпус, квартира(ы), этаж)

2. Работы проводились на основании Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме Главы Кыштовского района Новосибирской области от « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме разработан: _____

(наименование организации и ее организационно-правовая форма)

4. Переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме осуществляли: _____

(наименование организаций и их организационно-правовая форма: виды работ, выполненные каждой организацией)

5. Строительно-монтажные работы по переустройству и (или) перепланировке осуществлены в сроки:

Члены приёмочной комиссии :

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «18» 02. 2025

№ 77

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Кыштовского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Кыштовского района Новосибирской области от 06 августа 2021 года № 281 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области Жук А.А.

И.о. Главы района



В.А. Кондрашов

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 18.02.2025 года № 44

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального строительства(в том числе
внесение изменений в разрешение на строительство объекта
капитального строительства и внесение изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства в связи с
продлением срока действия такого разрешения)»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»(далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной и муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» (далее - уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе, внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в

разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предоставляющей муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Кыштовского района Новосибирской области (далее - Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел капитального строительства администрации Кыштовского района Новосибирской области (далее - Отдел).

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, определенном соглашением о взаимодействии.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.3. Срок предоставления услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией со дня его регистрации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления услуги является:

- а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

- б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.5. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по

форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

2.6. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.7.1. в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных абзацами «г», «д» пункта 2.14, подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах

территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

2.7.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

2.7.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

2.7.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;

2.7.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

2.7.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по

строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

2.7.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.15.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.4 настоящего Административного регламента:

2.8.1. направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

2.8.2. выдается заявителю на бумажном носителе при обращении в многофункциональный центр, в организацию либо направляется заявителю

посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство федеральным органом исполнительной власти, организацией исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного управления, организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admmuji.yanao.ru>), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.10. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно приложениям №№ 2 - 5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним

документы, указанные в абзацах «б» - «д» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в абзацах «б» - «д» пункта 2.14 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство федеральный орган исполнительной власти, организацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

а) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

б) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство

осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в multifunctional центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.11. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

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

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.12. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

2.13. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение

на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.13.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявлений, уведомления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в абзацах «б» - «д» пункта 2.14, подпунктах 2.15.1 - 2.15.7 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений,

уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию посредством Единого портала.

2.13.2. Уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

2.13.3. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с подпунктом 2.13.2 пункта 2.13 настоящего Административного регламента.

2.13.4. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при обращении в многофункциональном центре.

2.13.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.13.6. Оценка качества предоставления услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

2.13.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента указанные заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством обращения через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме

посредством Единого портала в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

2.15. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.15.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о

внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки

проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено

такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

к) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в

соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.15.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.15.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.15.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.15.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.15.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с

продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.16. Документы, указанные в абзацах «а», «г» и «д» подпункта 2.15.1 пункта 2.15, абзаце «б» подпункта 2.15.5 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.17. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ либо ведомственного портала (в том числе является МСЗУ). Результат оказания услуги не требует физического носителя (удостоверение, выписка и т.д.). Заявителем при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги:

- Единый портал;
- МФЦ;
- иные способы (заказное письмо, электронная почта и т.д.)^[1]

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на Единый портал.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем, указанными в пункте 2.10 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.19. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены подпунктами 2.7.1 – 2.7.7 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

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

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале;

в) непредставление документов, предусмотренных абзацами «а» - «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в абзацах «б» - «д» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.11 – 2.13 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

2.23. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за получением услуги.

**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**

2.24. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.24.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.24.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления муниципальной услуги, включая информацию
о методике расчета размера такой платы**

2.25. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.26. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способом, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр, организацию) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством обращения в многофункциональный центр, в организацию либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений,

уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при обращении по телефону в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.28. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием СМЭВ) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных районов Российской Федерации (в том числе с использованием СМЭВ), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения

подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

2.29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.10 – 2.13, 2.18 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.31. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.10 – 2.13, 2.18 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.32 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.33. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно приложению № 13 в порядке, установленном пунктами 2.10 – 2.13, 2.18 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги.

2.34. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

- наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.34.1. Заявителям, вне зависимости от канала взаимодействия, при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением муниципальной услуги подавалось с помощью Единого портала);
- обращения по номеру телефона: 8(38371) 21-470;
- на электронный адрес администрации Кыштовского района Новосибирской области: kyshtk@yandex.ru.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.35. Уполномоченным органом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления муниципальной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченный орган не поступали, оптимизация процесса не проводится.

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

2.36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.37. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности
ответственного лица за прием документов;
графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

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

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.38. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;

3) возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.39. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

1) своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.40. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при приеме заявителя в многофункциональном центре;

2) по телефону в уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (<https://admmuji.yanao.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра.

2.41. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

2) о предоставлении услуги;

3) адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

4) справочной информации о работе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации

(структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации);

5) документов, необходимых для предоставления услуги;

6) порядка и сроков предоставления услуги;

7) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

2.42. При устном обращении заявителя (по телефону) должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.43. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том

числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

2.44. На официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации в сети «Интернет».

2.45. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.46. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.47. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации при обращении по телефону посредством электронной почты.

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания государственной (муниципальной) услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность государственной (муниципальной) услуги		
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед	0
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя государственных (муниципальных) услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной (муниципальной) услуги и их продолжительность		
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
	муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги		
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги	да/нет	да
8.	Возможность либо невозможность получения государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
9.	Возможность либо невозможность получения государственной (муниципальной) услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной (муниципальной) услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
10.	Возможность либо невозможность получения государственной (муниципальной) услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных (муниципальных) услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и	да/нет	да

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
	муниципальных услуг" (комплексный запрос)		
11.	Иные показатели		

Раздел 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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

- 3.1.1. вариант 1 – выдача разрешения на строительство;
- 3.1.2. вариант 2 – выдача дубликата разрешения на строительство;
- 3.1.3. вариант 3 – внесение изменений в разрешение на строительство;
- 3.1.4. вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в абзаце «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) заявления о выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный абзацами «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.7. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.9. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента.

3.12. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.14. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в Уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренного в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.15, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии

с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.16. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.15, абзацами «а» - «н», «п» - «р» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем «о» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.15, абзацами «а» - «н», «п» - «р» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем «о» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.15 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со

дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.18. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.19. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента.

3.20. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.20.1. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.21. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.15 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) наличие документов, предусмотренных абзацами «г», «д» пункта 2.14, подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента;

б) соответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) соответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) соответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) соответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) отсутствие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) наличие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

3.23. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, предусмотренных абзацами «г», «д» пункта 2.14, подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта

планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) наличие заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

3.24. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.25. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.26. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.27. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в

предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.28. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.29. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.5 настоящего Административного регламента, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления.

3.30. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.15 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.31. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего Административного регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.32. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.32.1. В случае отказа в приеме документов у заявителя или в предоставлении заявителю муниципальной услуги уполномоченный органа обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.33. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство.

3.34. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.35. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, в ходе почтового отправления разрешение на строительство направляется посредством почтового отправления.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.38. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр.

3.39. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.41. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.42. Порядок оставления заявления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.33 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.43. Результатом предоставления муниципальной услуги является дубликат документа, указанного в абзаце «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур Предоставления муниципальной услуги

**Прием запроса и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.45. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

3.46. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.47. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.48. Заявление, направленное одним из способов, установленных в абзаце «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в абзацах «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.49. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.50. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

3.51. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.52. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.53. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.54. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.55. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.56. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.57. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.58. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается уполномоченным органом.

3.59. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.60. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.62. При подаче заявления посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю посредством почтового отправления.

3.63. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.64. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.65. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.31 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.66. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.67. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.69. При подаче заявления посредством почтового отправления дубликат направляется посредством почтового отправления.

3.70. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.71. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр.

3.72. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.31 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.73. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.74. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.31 настоящего Административного регламента.

Вариант 3

3.75. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в абзаце «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, с внесенными изменениями.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложениям №№ 4 - 5 к настоящему Административному регламенту, уведомления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и соответствующих документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.77. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные абзацами «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

3.78. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.79. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.80. Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.81. Для приема заявления, уведомления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением, уведомлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления, уведомления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.82. Срок регистрации заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

3.83. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента.

3.84. После регистрации заявление, уведомление и документы, предусмотренные пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.85. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Административного регламента.

3.86. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.87. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.87.1. В случае представления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения

которого не требуется образование земельного участка. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

 пояснительная записка;

 схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

 разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

 проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

Запрос о представлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта

капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

р) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.87.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.87.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.87.4. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.87.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.87.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.88. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.89. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.15, абзацами «а» - «н», «п» - «р» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 подпунктами 2.15.2 - 2.15.6 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем «о» подпункта 2.15.1 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного

органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.90. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.15, абзацами «а» - «н», «п» - «р» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 подпунктами 2.15.2 - 2.15.6 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный абзацем «о» подпункта 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.87 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее двадцати пяти дней со дня поступления от уполномоченного органа соответствующего межведомственного запроса с приложением раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения.

3.91. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

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

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных пунктом 3.87 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.95. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

3.95.1. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.95.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) наличие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан не ранее чем за три года до дня направления

уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.95.3. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) наличие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

3.95.4. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) наличие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) наличие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) достоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.95.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) отсутствие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) отсутствие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.95.6. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) наличие документов, предусмотренных подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента;

б) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.96. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

3.96.1. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.96.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков

или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.96.3. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

3.96.4. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.96.5. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.96.6. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.97. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.98. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями (далее в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (далее в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.99. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченного органа на принятие соответствующего решения.

3.100. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.101. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, и не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления, уведомления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.102. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления.

3.103. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.104. При подаче заявления, уведомления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.105. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.106. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.107. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица уполномоченного органа.

3.108. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента посредством почтового отправления разрешение на строительство направляется посредством почтового отправления.

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, направление заявителю разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.111. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15 настоящего Административного регламента, указанным в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, разрешение на строительство направляется в многофункциональный центр.

3.112. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.113. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.114.Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.115. Порядок оставления заявления, уведомления без рассмотрения (при необходимости) указан в пункте 2.33 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

3.116. Результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указанный в абзаце «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента с исправленными опечатками и ошибками.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.117. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.118. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные абзацами «б» - «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в Уполномоченный орган предоставляются документы, предусмотренные абзацами «б» - «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный абзацем «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента.

3.119. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.120. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.121. Заявление, направленное в электронном виде, установленного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное в электронном виде, установленного в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.122. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

3.123. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.124. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.125. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.127. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.128. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.129. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной являются:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие печаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.130. По результатам проверки заявления должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.131. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.132. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа.

3.133. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.135. При подаче заявления посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется посредством почтового отправления.

3.136. При подаче заявления посредством Единого портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.137. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр.

3.138. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.29 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.139. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных печаток и ошибок.

3.140. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.141. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.142. При подаче заявления посредством почтового отправления разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется посредством почтового отправления.

3.143. При подаче заявления посредством Единого портала направление разрешения на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»).

3.144. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр.

3.145. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.27 настоящего Административного регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.146. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.147. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.29 настоящего Административного регламента.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

3.148. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

3.149. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с

момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.150. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

3.151. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в администрацию Кыштовского района Новосибирской области в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование Отдела, должностного лица Отдела, муниципального служащего либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в абзаце «в» пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего либо работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, его должностного лица, муниципального служащего либо работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование Отдела, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа,

подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Отделом, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно соответствовать графику приема посетителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена с использованием средств почтовой связи на бумажном носителе.

5.7. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Кыштовского района Новосибирской области (с момента реализации технической возможности);

б) Единого портала (с момента реализации технической возможности);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Отдела, его должностным лицом, муниципальным служащим, работников (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается Отделом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Отдела, его должностного лица муниципального служащего либо работника.

В случае если обжалуются решения начальника Отдела либо уполномоченного им должностного лица, жалоба так же подается в администрацию Кыштовского района Новосибирской области, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в администрацию Кыштовского района Новосибирской области в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в

соответствии с требованиями настоящего Административного регламента заместителю главы администрации Кыштовского района Новосибирской области, в ведении которого находится Отдел, согласно распределению обязанностей.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- д) 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 Новосибирской области, муниципального района;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ Отдела, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи результата предоставления муниципальной услуги;
- и) 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 Новосибирской области, Кыштовского района;
- к) 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 № 210-ФЗ.

5.12. В Отделе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Отдел обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих либо работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области и Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих либо работников, в том числе по телефону или электронной почте.

5.15 Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.16. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Отдела, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии статьей 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта администрации Кыштовского района Новосибирской области.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце «в» пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.18 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Отделом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.20. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.18 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Отдела, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Отдела.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.23. Отдел отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.24. Отдел при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.25. Отдел оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.26. Заявитель имеет право:

а) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб;

б) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства (в том
числе внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального строительства
и внесение изменений в
разрешение на
строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого
разрешения)»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта капитального
строительства (в том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений
в разрешение на строительство
объекта капитального
строительства в связи с продлением
срока действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо	

	реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
--	---	--

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	2	3	4
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2.	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	2	3	4
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя,
отчество (при наличии))

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства (в том
числе внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об
образовании земельного участка в целях внесения изменений в
разрешение на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое	
------	---	--

	лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	номер документа	дата документа

3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка	

	(указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

Приложение № 4
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с необходимостью продления срока действия
разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной _____ государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной _____ государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный _____ номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	номер документа	дата документа
----------	--	--------------------	-------------------

--	--	--	--

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 5
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	номер документа	дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2.	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане	

	территории (указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
--	--	--

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	номер документа	дата документа
1	2	3	4
1.	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2.	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 6
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на
строительство от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
абзац «а» подпункта 2.7.1	отсутствие документов, предусмотренных абзацами «г», «д» пункта 2.14, подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 Административного регламента	указываются основания такого вывода

абзац подпункта 2.7.1	«б»	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	указываются основания вывода такого
абзац подпункта 2.7.1	«в»	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	указываются основания вывода такого
абзац подпункта 2.7.1	«г»	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	указываются основания вывода такого
абзац подпункта 2.7.1	«д»	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указываются основания вывода такого

абзац подпункта 2.7.1	«е»	закключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	не требуется
абзац подпункта 2.7.1	«ж»	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным районом решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии	не требуется

	территории по инициативе органа местного самоуправления	
--	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение № 7
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта
капитального строительства в
связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,
заявления о внесении изменений в разрешение на
строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на
строительство
в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на
строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании
земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации) _____
об _____ оставлении

_____ * _____ без
рассмотрения _____

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

_____ принято _____ решение _____ об _____ оставлении
_____ * от _____

№ _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

Дата

* Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 8
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства (в
том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в
разрешение на строительство

объекта капитального
строительства в связи с
продлением срока действия
такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного
самоуправления, организации)

по _____ результатам _____ рассмотрения
_____ * от _____ №

_____ принято решение об отказе (дата и номер регистрации)

во внесении изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство

абзац подпункта 2.7.2	«а»	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>не требуется</i>
абзац «б» подпункта 2.7.2		недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>указываются основания такого вывода</i>
абзац подпункта 2.7.3	«а»	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>не требуется</i>

абзац подпункта 2.7.3	«б»	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.3	«в»	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.3	«г»	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее	указываются основания такого вывода

		чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	
абзац подпункта 2.7.3	«д»	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.4	«а»	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.4	«б»	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	указываются основания такого вывода

абзац подпункта 2.7.5 «а»	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.5 «б»	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.5 «в»	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.6 «а»	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода

абзац подпункта 2.7.6	«б»	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.6	«в»	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.7	«а»	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.15.1 пункта 2.15 Административного регламента	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.7	«б»	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.7	«в»	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления	указываются основания такого вывода

	заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	
абзац подпункта 2.7.7 «г»	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.7 «д»	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	указываются основания такого вывода
абзац подпункта 2.7.7 «е»	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____
_____ * после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в _____, а также в _____ в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 9
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на
строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем
допущенную опечатку/ ошибку

№ п/п	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	номер документа	дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись
)

(фамилия, имя, отчество
при наличии)

Приложение № 10
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство

объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального органа исполнительной власти, органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных
опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ №

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
абзац «а» пункта 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>указываются основания такого вывода</i>
абзац «б» пункта 2.30	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на строительство	<i>указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение № 11
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство

объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта капитального
строительства и внесение
изменений в разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство
федерального
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№ п/п	Орган (организация), выдавший (- ая) разрешение на строительство	номер документа	дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись
)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение № 12
к Административному
регламенту предоставления

муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства (в
том числе внесение
изменений в разрешение на
строительство объекта
капитального строительства и
внесение изменений в
разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)

—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,
органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____
(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.32	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления _____ жалобы _____ в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение № 13
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство объекта

капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу

оставить

от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае,	

	если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение № 14
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство
объекта капитального
строительства (в том числе
внесение изменений в
разрешение на строительство
объекта
капитального строительства и
внесение изменений в
разрешение
на строительство объекта
капитального строительства
в связи с продлением срока
действия такого разрешения)»

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии) застройщика, ОГРНИП
(для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя)
—
для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес,
телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(Наименование уполномоченного на выдачу разрешений на
строительство федерального
органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации,

органа местного самоуправления, организации)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на строительство» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
абзац «а» пункта 2.20	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
абзац «б» пункта 2.20	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале	указываются основания такого вывода
абзац «в» пункта 2.20	непредставление документов, предусмотренных абзацами «а» - «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
абзац «г» пункта 2.20	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,
а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

[1]

абзац «д» пункта 2.20	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
абзац «е» пункта 2.20	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
абзац «ж» пункта 2.20	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в абзацах «б» - «д» пункта 2.14 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.11 – 2.13 Административного регламента	указываются основания такого вывода
абзац «з» пункта 2.20	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно
информируем: _____

03.03.2025
Формат 15 х 21.
Отпечатано на оборудовании
Администрации Кыштовского района
Тираж 20 экз.