



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

информационный бюллетень

*Официальное издание районного Собрания депутатов и
администрации Кады́йского муниципального района*

Издается
с июня
2007года
№ 339
14 июня
2022года
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Утверждено
Постановлением администрации Кады́йского
муниципального района от 10.06.2022 №196

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории Кады́йского муниципального района Костромской области, государственная собственность на который не разграничена

Настоящее извещение, вносимые в него изменения, извещение об отказе от проведения аукциона размещаются на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт торгов) и опубликовываются в информационно-правовом бюллетене администрации Кады́йского муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

объявляет о проведении 21 июля 2022 года в 14 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, п.Кады́й, ул.Центральная, д.3 аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории Кады́йского муниципального района Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Администрация Кады́йского муниципального района Костромской области; место нахождения: 157980, Костромская область, п.Кады́й, ул.Центральная, д. 3; телефон (49442) 34003.

2. Аукцион проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации Кады́йского муниципального района Костромской области от 10 июня 2022 года № 196 «О проведении аукциона»

3. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи заявок.

4. Характеристика предмета аукциона:

- местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир до №15. Ориентировочно 200 м на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Костромская обл., Кады́йский р-н, п.Вешка, ул. Кады́йская;

- площадь: 2257 квадратных метров;

- кадастровый номер: 44:05:030317:200;

- категория земель: земли населенных пунктов;

- разрешенное использование: склад;

Начальная цена годового размера арендной платы за земельный участок: 16000 (шестнадцать тысяч) рублей.

Шаг аукциона – 480 (четыресто восемьдесят) рублей;

Размер задатка – 3200 (три тысячи двести) рублей;

Срок аренды – 49 лет.

Максимально и минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства установлены правилами землепользования и застройки Паньковского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области, утвержденными Решением Совета депутатов Вешенского сельского поселения Кадыйского муниципального района Костромской области от 29.04.2013 г. № 46.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения определены в соответствии с письмом ПАО «МРСК Центра» - «Костромаэнерго» от 30.05.2022 №КМ/Р15/63.

Плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 N 1178 (ред. от 31.12.2019) "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (вместе с "Основными ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике", "Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике"), а также Приказом ФСТ России от 27.12.2013 N 1746-э (ред. от 29.10.2019) "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения".

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольшая цена земельного участка.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

7. Порядок внесения и возврата задатков:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам:

Получатель: Администрация Кадыйского муниципального района, ИНН 4412000617, КПП 441201001; расчётный счёт 03232643346100004100, КБК 90111105013050000120(лицевой счет 05413004340, ОКТМО 34610420); банк получателя: Отделение Кострома г. Кострома, БИК 013469126; назначение платежа: «задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир до №15. Ориентировочно 200 м на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Костромская обл., Кадыйский р-н, п.Вешка, ул. Кадыйская». В назначении платежа должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток должен поступить на лицевой счет организатора аукциона не позднее 15 июля 2022 года. Документом, подтверждающим поступление задатка, является выписка из лицевого счета организатора аукциона.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка в случаях, если:

- задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона,

- задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктами 13, 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,

- задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе участником, с которым договор аренды заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Участникам, не победившим в аукционе, задаток возвращается в течении трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

8. Порядок приема заявок.

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) заявку на участие в аукционе по форме, приведенной в приложении 1, начиная с 14 июня 2022 года в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, по адресу: 157980, Костромская область, п. Кадый, ул. Центральная, д. 3; каб. 4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается 15 июля 2022 года в 10 часов 00 минут по московскому времени.

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента. К заявке на участие прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка.

Претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

9. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

10. Порядок определения участников.

Заявки на участие в аукционе рассматриваются организатором аукциона с участием членов аукционной комиссии 15 июля 2022 года в 13 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, п.Кадый, ул.Центральная, дом 3 (кабинет 4). На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии принимается одно из следующих решений:

- о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона;
- об отказе заявителю в допуске к участию в аукционе,

которые оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем права на заключение договора аренды земельного участка;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет или вручает под расписку уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола одновременно с протоколом о результатах аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) 21 июля 2022 года в 14 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Костромская область, п.Кадый, ул.Центральная, дом 3 (кабинет 4). В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее - билеты);

Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион начинается с оглашения аукционистом начала проведения аукциона, наименования земельного участка, его основных характеристик и начальной цены, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

б) участники аукциона после оглашения аукционистом начальной цены годового размера арендной платы земельного участка и каждой очередной цены поднимают билеты в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этой ценой;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены годового размера арендной платы земельного участка и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершению аукциона аукционист объявляет о праве заключения договора аренды земельного участка, называет цену и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении, о цене предмета аукциона (цена годового размера арендной платы земельного участка).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение 2).

В случаях, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Кадыйского муниципального района Костромской области, Администрация предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признается не состоявшимся в случаях, если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя,

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе,

- в аукционе участвовал только один участник,

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона,

- после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется претендентами самостоятельно по месту нахождения участка, либо в течение срока приема заявок по желанию претендента с представителем Организатора аукциона по предварительному обращению к Организатору аукциона по тел. (49442) 3-40-03.

15. Подробно с кадастровым паспортом земельного участка можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю.Большаковриложение 1

В Администрацию Кадыйского
муниципального района Костромской
области

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

на право заключения договора аренды земельного участка местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир до №15. Ориентировочно 200 м на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Костромская обл., Кадыйский р-н, п.Вешка, ул. Кадыйская; площадью 2257 кв.м, кадастровый номер: 44:05:030317:200. Разрешенное использование – склад.

назначенном на _____.

(дата аукциона)

1. _____

(полностью фамилия, имя, отчество физического лица, фирменное наименование (наименование) юридического лица)

2. Паспорт _____ выдан _____

(серия, номер) (дата выдачи) (кем выдан)

_____ (код подразделения)

3. _____

(ИНН) (ОГРН, ОГРНИП)

3. _____

(адрес регистрации по месту жительства физического лица, место нахождения юридического лица – претендента)

5. Почтовый адрес: _____

7. Телефон _____

8. Ознакомившись с извещением о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного на территории Кадыйского муниципального района Костромской области, государственная собственность на который не разграничена, размещённом на официальном сайте торгов в сети «Интернет» по адресу: www.torgi.gov.ru, включая проект договора аренды земельного участка, выражаю намерение участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир до №15. Ориентировочно 200 м на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Костромская обл., Кадыйский р-н, п.Вешка, ул. Кадыйская;

9. Обязуюсь соблюдать условия, указанные в извещении.

10. В случае признания победителем аукциона обязуюсь заключить договор аренды земельного участка в установленный срок.

12. Банковские реквизиты для возврата задатка:

Банк _____

Расчётный счёт _____

Корреспондентский счёт _____

БИК _____

Лицевой счёт _____

Ф. И. О. (наименование) получателя _____

13. С целью организации и проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящей заявкой даю администрации Кадыйского муниципального района Костромской области согласие на осуществление всех действий с моими персональными данными, включая: обработку, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес регистрации по месту жительства, серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату его выдачи, орган, его выдавший, индивидуальный номер налогоплательщика и дату его присвоения, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае его присвоения) и дату его присвоения. Срок хранения моих персональных данных не ограничен. Настоящее согласие действует бессрочно.

Фирменное наименование (наименование) (подпись)

(фамилия, имя, отчество, руководителя или юридического лица – претендента уполномоченного лица, действующего по доверенности)

Заявка принята организатором аукциона

« _____ » _____ 2022 года в _____ часов _____ минут

регистрационный № _____

Уполномоченное организатором аукциона лицо, принявшее заявку:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ДОГОВОР

аренды земельного участка № _____

п.Кадый _____.2022

Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области в лице главы администрации Большакова Евгения Юрьевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании _____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью _____ квадратных метров, категория земель: _____, кадастровый номер _____, находящийся по адресу (имеющий местоположение): _____ (далее – Участок), разрешенное использование: _____.

1.2. Участок предоставляется Арендатору для целей строительства _____

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с _____ по _____

2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и вступает в силу со дня передачи Участка по акту приема-передачи земельного участка.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер годовой арендной платы за пользование Участком составляет _____ рублей.

3.2. Арендная плата по Договору вносится Арендатором ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, путем перечисления на расчетный счет _____, назначение платежа: «За аренду земельного участка по договору от «__» _____ 20__ № _____».

3.3. Размер арендной платы устанавливается на основании: _____.

Размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке на коэффициент индексации, установленный распоряжением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях – при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области, влияющих на определение размера арендной платы; при этом заключения дополнительного соглашения к Договору не требуется.

3.4. В случае если на день поступления платежа отсутствует задолженность как по арендной плате, так и по пени, поступивший платеж считается авансовым. При наличии задолженности по арендной плате поступившие от Арендатора платежи зачисляются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате, а при отсутствии такой задолженности – в счет погашения задолженности по пени.

3. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора в случаях, установленных пунктом 6.2.

Односторонний отказ от Договора допускается в случаях, если Арендатор использует Участок в целях осуществления предпринимательской деятельности, если иное не установлено законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.2 Договора.

4.2.4. Письменно уведомить Арендатора не позднее, чем за 1 (один) месяц, если иной срок не установлен законом, о необходимости освобождения Участка в связи с окончанием срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора либо одностороннего отказа от Договора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Передавать Участок в субаренду с согласия Арендодателя; при этом на субарендатора распространяются все права Арендатора.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача Участка в субаренду осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.3. Передавать свои права по Договору в залог в пределах срока Договора с согласия Арендодателя.

Если Договор заключен на срок более чем пять лет, передача прав по Договору в залог осуществляется без согласия Арендодателя при условии его уведомления, если иное не установлено федеральными законами.

4.3.4. На досрочное расторжение Договора в любое время в случаях, установленных законом.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту.

4.4.3. Своевременно в соответствии с условиями Договора вносить арендную плату.

4.4.4. Соблюдать требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Осуществлять на Участке строительство, реконструкцию зданий, сооружений в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности.

4.4.5. Осуществлять мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в целях охраны земель.

4.4.6. Не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы.

4.4.7. Обеспечить Арендодателю (его законному представителю), представителям органов государственного земельного надзора, муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц.

4.4.8. Не препятствовать организации - собственнику объекта системы газоснабжения, нефтепровода или нефтепродуктопровода либо уполномоченной ею организации в выполнении ими работ по обслуживанию и ремонту расположенных на Участке и (или) под поверхностью Участка объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, аммиакопроводов, по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по ликвидации последствий возникших на них аварий, катастроф.

4.4.9. После подписания Договора, заключенного на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему, в месячный срок и за свой счет произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и представить зарегистрированный Договор Арендодателю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения после осуществления регистрации.

4.4.10. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца, о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении Договора.

4.4.11. Освободить и вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пунктах 4.2.5 и 4.4.12 Договора, при истечении срока действия Договора, досрочном расторжении Договора или одностороннем отказе Арендодателя от Договора. Возврат Участка оформляется актом приема-передачи земельного участка.

4.4.12. При расторжении и (или) прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа.

4.4.15. В течение 10 (десяти) календарных дней направить Арендодателю письменное уведомление об изменении названия, адреса, расчетного счета или прекращении деятельности предприятия, учреждения или организации в случае, если Арендатор – юридическое лицо; об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства в случае, если Арендатор – физическое лицо.

4.4.16. Своевременно сообщать Арендодателю о прекращении прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на арендуемом земельном участке.

4.5. Арендатор не вправе передавать права и обязанности по Договору третьим лицам в случаях:

заключения Договора на торгах, в том числе с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшим участие в аукционе его участником (пункт 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации),

4.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность Сторон

5.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

5.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени начисляются со дня образования задолженности по арендной плате и перечисляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 Договора.

5.4. В случае если Арендатор в срок, установленный в пункте 4.4.13 Договора, не возвратил Участок либо возвратил его несвоевременно, арендная плата за все время просрочки уплачивается в двукратном размере.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

3. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по инициативе Арендодателя возможны:

6.2.1. При задержке внесения арендной платы в течение 5 банковских дней либо повторной задержке внесения арендной платы вне зависимости от срока задержки и ее последующего внесения;

6.2.2. При использовании Участка с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.2.3. При использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением;

6.2.4. Если использование Участка приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

6.2.5. При использовании Участка, которое приводит к порче земель;

6.2.7. При невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.2.8. При неиспользовании Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, за исключением случаев, когда Участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

6.2.9. При изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации;

6.2.10. При передаче Арендатором полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав по Договору в залог без согласия Арендодателя, если Договор заключен на срок менее чем пять лет, или без его уведомления, если Договор заключен на срок более чем пять лет (нарушение условий, указанных в пунктах 4.3.2, 4.3.3 Договора);

6.2.11. При создании или возведении на Участке самовольной постройки либо невыполнении обязанностей, предусмотренных пунктом 4.4.19 Договора, в сроки, установленные пунктом 4.4.19 Договора;

6.2.15. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае одностороннего отказа от Договора, предусмотренного пунктом 4.1.1 Договора, Договор считается расторгнутым по истечении срока, указанного в пункте 4.2.5 Договора, со дня получения Арендатором уведомления об одностороннем отказе от Договора. Уведомление направляется Арендодателем заказным письмом с уведомлением и считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам, указанным в Договоре. В этом случае заключение дополнительного соглашения о расторжении Договора не требуется.

6.4. Досрочное расторжение Договора, заключенного на срок более чем пять лет, по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора его

Арендатором, за исключением расторжения Договора по основанию, указанному в пункте 6.2.11 Договора, и иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством. Условия об одностороннем отказе от Договора в данном случае не применяются.

6.5. Досрочное расторжение Договора или односторонний отказ от Договора по требованию Арендодателя по основаниям, указанным в пунктах 6.2.3 и 6.2.4 Договора, не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ, в иных, установленных федеральными законами случаях.

6.6. Аренда Участка по основанию, указанному в пункте 6.2.11 Договора, прекращается путем одностороннего отказа Арендодателя от Договора.

6.7. В случае смерти (ликвидации) Арендатора и отсутствии его наследников (правопреемников) права и обязанности Сторон по настоящему Договору прекращаются.

6.8. Смена собственника Участка не является основанием для расторжения Договора.

6.9. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в досудебном претензионном порядке.

Заинтересованная Сторона направляет другой Стороне в письменной форме претензию. Претензия направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Сторона, в адрес которой направлена претензия, обязана ее рассмотреть и о результатах уведомить в письменной форме другую Сторону в течение 15 календарных дней со дня получения претензии.

7.2. В случае если спор не урегулирован в досудебном претензионном порядке или ответ на претензию не получен в течение срока, указанного в абзаце третьем пункта 7.1 Договора, спор разрешается в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Особые условия Договора

8.1. Договоры субаренды Участка, договоры, предусмотренные пунктом 4.3.3 Договора, заключаются в письменной форме, подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области в случаях, установленных федеральными законами, и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.3. Договор субаренды Участка прекращает свое действие при прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия или в случае досрочного расторжения настоящего Договора либо одностороннего отказа Арендодателя от настоящего Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Костромской области.

8.5. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему несет Арендатор.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация Кадыйского муниципального района Костромской области.

Адрес (местонахождение): 157980 Костромская область, п.Кадый, ул.Центральная, д.3

телефон 3-40-08.

АРЕНДАТОР: _____;

Адрес (местонахождение) (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (для физических лиц): _____.

Фактический адрес: _____.

ИНН _____, ОГРН _____.

Р/с № _____ в _____.

Телефон _____.

10. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ		АРЕНДАТОР
Администрация Кады́йского муниципального района Костромской области		
(подпись)		(подпись)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫ́ЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 8 » июня 2022 г.

№ 193

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО
КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫ́ЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», руководствуясь Уставом Кады́йского муниципального района, администрация Кады́йского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда работников районного методического кабинета отдела образования администрации Кады́йского муниципального района (приложение).

2. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников методического кабинета отдела образования администрации Кады́йского муниципального района за счет средств муниципального бюджета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2022 года.

Глава Кады́йского муниципального района Е.Ю.Большаков

Приложение
к постановлению администрации
Кады́йского муниципального района
№ 193 от 8 июня 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об оплате труда работников методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального района (далее- Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Костромской области от 24 апреля 2008 года № 302-4-ЗКО «Об установлении основ отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Костромской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2021 года, протокол № 11 и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.

1. Система оплаты труда работников методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального района, устанавливается коллективным договором и соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Костромской области и настоящим Положением.

2. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада работника, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор с работниками.

4. Заработная плата работников методического кабинета, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до момента вступления в силу данного Положения. При условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Заработная плата работнику методического кабинета устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества работ.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ТРУДА.

1. Система оплаты труда работников методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального района устанавливается с учетом:

- 1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) должностных окладов заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 4) перечня выплат компенсационного характера;
- 5) перечня выплат стимулирующего характера;
- 6) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) мнения представительного органа работников;

2. Размеры должностных окладов работников методического кабинета отдела образования администрации Кадыйского муниципального района установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам согласно приложению № 1 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. С учетом условий труда работникам методического кабинета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам работников методического кабинета в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в Учреждении в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4. Работникам методического кабинета с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего

характера. Согласно Перечню выплат стимулирующего характера в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к должностному окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам методического кабинета устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

5. Заработная плата заведующего методическим кабинетом состоит из должностного (базового) оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Базовый оклад заведующего методическим кабинетом определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде коэффициентов к должностному окладу или в абсолютном размере в соответствии трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в Учреждении в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера заведующего методическим кабинетом устанавливаются согласно Перечню выплат стимулирующего характера, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к должностному окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работникам, так и в абсолютном размере.

Приложение № 1
К Положению об оплате труда работников
методического кабинета отдела
образования администрации Кадынского
муниципального района

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ И КОЭФФИЦИЕНТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИЦИРОВАННЫМ ГРУППАМ И КВАЛИФИЦИРОВАННЫМ УРОВНЯМ РАБОТНИКОВ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Кд Коэффициент по должности
Профессиональная квалификационная группа 1.«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)			
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Уборщик служебных помещений	4805	1,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня» (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н)			
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные работы) Водитель	5085	1,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н)			

3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; методист по работе с молодежью; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	11300	1,0
----------------------------	--	-------	-----

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
методического кабинета отдела образования
администрации Кадыйского муниципального
района

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.

1. Выплаты компенсационного характера устанавливается в виде коэффициентов, применяемых к должностному окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.
2. Выплаты за работу (при выполнении различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы).

Примечание:

Выплаты за работу (при выполнении различной квалификации, совмещение профессий (должностей) производятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере; при желании работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха.

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливается определенная приказом руководителя учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
методического кабинета отдела
образования администрации Кадыйского
муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполнения работ;
- Выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- Премияльные выплаты по итогам работы;

Примечание:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы, связанной со спецификой контингента и образовательных программ. Размер надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения.
- 2) Выплаты за качество выполняемых работ работникам осуществляется с учетом оценки качества оказанных услуг и выполняемой работы. Размер определяется руководителем учреждения.
- 3) Выплаты за стаж работы устанавливаются за работу в соответствии с Постановлением администрации Кадыйского муниципального района «О выплате стимулирующих надбавок за стаж непрерывной работы педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений».
- 4) Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование работников методического кабинета администрации Кадыйского муниципального района производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным руководителем учреждения. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Работникам предоставляется право:

- единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилейными датами работника: 50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами. Решение о единовременном денежном поощрении принимается приказом работодателя.

Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер на основании свидетельства о смерти);
- утрата или повреждение жизненно необходимого имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи;
- особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой).

Размер материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, категории работника, его должности и квалификации. Выплачивается на основании личного заявления сотрудника, по приказу начальника отдела образования.

Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение:

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей до 50%
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы до 20%
- нарушение Правил техники безопасности и пожарной безопасности до 50%
- ошибки в ведении документации до 20%
- наличие обоснованных жалоб до 20%
- не исполнение приказов ДОН, распоряжений и постановлений администрации области и района , приказов начальника отдела, поручений начальника отдела и заведующего РМК до 20%.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 9 » июня 2022 года

№ 195

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Кадыйского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании " Муниципальный вестник" и на официальном сайте администрации Кадыйского муниципального района в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кадыйского муниципального района **Е.Ю.Большаков**

Утвержден
Постановлением администрации
Кадыйского муниципального района
От «9» июня 2022 года № 195

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРЯ, РАБОТЫ, УСЛУГИ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля, (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе проверку:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

ж) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

з) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

и) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

к) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

л) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непереданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками, который содержит:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение Органом ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее - комиссия).

10. В состав комиссии, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии - заведующий сектором муниципального финансового контроля администрации Кадырского муниципального района .

11. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются нормативным актом руководителя Органа ведомственного контроля .

II. Проведение плановых проверок

12. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого председателем комиссии и согласованного с руководителем органа ведомственного контроля.

13. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Органа ведомственного контроля комиссии, осуществляющей проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки.

14. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

15. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные о проведении проверки. При этом решение и предписание комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

16. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер нормативного акта о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

17. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

18. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью председателя комиссии либо его заместителя.

19. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссию (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

20. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

21. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

22. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

23. Председатель комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

24. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

25. По результатам внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 15-21 настоящего Порядка .

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» мая 2022 года

№ 179

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ(МУНИЦИПАЛЬНОЙ) УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО, В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ С
НЕОБХОДИМОСТЬЮ ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО» НА ТЕРРИТОРИИ
КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Кадынский муниципальный район, администрация Кадынского муниципального района

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Кадынского муниципального района Костромской области (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кадынского муниципального района от 12.12.2017 г. № 398 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кадынского муниципального района муниципальной услуги по выдаче (продлению срока действия) разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в том числе в электронном виде» (в редакции постановлений администрации Кадынского муниципального района от 17.07.2018г. №214, от 24.02.2021г. №63).
3. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя главы администрации Кадынского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации Кадынского муниципального района Е.Ю.Большаков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Кадынского муниципального района

**Административный регламент
предоставления государственной (муниципальной) услуги
«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»
на территории Кадыгского муниципального района Костромской области**

Оглавление	1
Раздел I. Общие положения	2
Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги	5
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме	30
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	33
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих	35
Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	36
Приложение № 1. Форма заявления о выдаче разрешения на строительство	40
Приложение № 2. Форма уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство	44
Приложение № 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	48
Приложение № 4. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	51
Приложение № 5. Форма решения об отказе в приеме документов	55
Приложение № 6. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство	58
Приложение № 7. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	62
Приложение № 8. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство	69
Приложение № 9. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство	72
Приложение № 10. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство	74
Приложение № 11. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство	76
Приложение № 12. Форма заявления 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	78
Приложение № 13. Форма решения 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	81
Приложение № 14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги	83

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления 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, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию кадыйского муниципального района или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

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:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://www.44gosuslugi.ru/>) (далее – региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (<https://kadiy.kostroma.gov.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее – заявление о внесении изменений), уведомления опереходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление);

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации (структурных подразделений уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или 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.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. 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».

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлений и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги - "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство".

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом администрации Кадынского муниципального района Костромской области.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги

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

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органзаявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1-4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации 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 подпунктах "б"- "д" пункта 2.8 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 "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 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, уведомлении 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, уведомлении 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, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) 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 г. № 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".

г) 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 заявитель – застройщик, 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 государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомлении прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 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 6² части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. 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) 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:

2.9.1. 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 7³ 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 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;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ 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 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ 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 3⁹ 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) 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;

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

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).

2.9.2. 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.

2.9.3. 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.

2.9.4. 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.

2.9.5. 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.

2.9.6. 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.

2.10. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" и "д" пункта 2.9.1, подпункте "б" пункта 2.9.5 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.

2.11. 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.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган 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, регионального 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.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.13. 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 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11¹ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.22.1 – 2.22.7 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 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, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 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 личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за получением услуги.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.19. 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.

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении 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 иссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

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

2.22.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 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) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской 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.

2.22.2. 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.

2.22.3. 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.

2.22.4. 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.

2.22.5. 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.

2.22.6. 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.

2.22.7. 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 пунктом 2.9.1 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.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.19 настоящего Административного регламента:

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

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через 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.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо 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 личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через 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 личном обращении либо 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.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.19 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, 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 5¹ статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае

выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

2.27. 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 № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 -2.7, 2.12 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 основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 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.

2.28. 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 факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.29. 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 № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 -2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 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 № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты

поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. 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 № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 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 по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 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.

2.32. 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 муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении документов, 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 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа 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.

2.33. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.33.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.33.2. 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 г. № 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 государственной (муниципальной) услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.35. 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 государственная (муниципальная) услуга

2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений 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 государственной (муниципальной) услуги

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуг в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа 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.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата.
Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
прием и регистрация уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
получение результата предоставления услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;
осуществление оценки качества предоставления услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

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

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

уведомления;

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

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

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

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

3.4. 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, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления 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, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (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 Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа 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 государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (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, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации Кадынского муниципального района 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 государственной (муниципальной) услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации Кадынского муниципального района 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 государственной (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 принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуг в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 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 выдачу 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 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. 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 муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве 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 государственной (муниципальной) услуги

6.3. 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 г. № 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 г. № 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".

6.4. 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, уведомляя 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 смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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 <i>(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)</i>	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7³ статьи 51 и частью 1¹ статьи</i>	

	57 ³ Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
--	--	--

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) (указывается в случае выдачи разрешения на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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))

ФОРМА

У В Е Д О М Л Е Н И Е
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

№	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 <i>(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)</i>	
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 <i>(указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)</i>	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков <i>(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)</i>	
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 <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)</i>	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)</i>	
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 <i>(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)</i>	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 № 3

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о внесении изменений в разрешение на строительство 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 связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев).

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность(не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
--------	---	--

2. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
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

№	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 <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1¹ статьи 57⁵ и частью 7⁵ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: _____
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
 Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

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)

Р Е Ш Е Н И Е
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
подпункт "а" пункта 2.15	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	<i>Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>

подпункт "б" пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.15	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)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 - 2.7 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "з" пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: _____

_____. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

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)

Р Е Ш Е Н И Е
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 решение об отказе в выдаче
(дата и номер регистрации)
разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт "а" пункта 2.22.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "г" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "е" пункта 2.22.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	<i>Не требуется</i>
подпункт "ж" пункта 2.22.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской 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.	<i>Не требуется</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

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)

Р Е Ш Е Н И Е
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 во внесении
(дата и номер регистрации)
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
подпункт "а" пункта 2.22.2	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>
подпункт "б" пункта 2.22.2	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>
подпункт "а" пункта 2.22.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела	<i>Не требуется</i>

	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	
подпункт "б" пункта 2.22.3	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.22.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.22.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "а" пункта 2.22.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.22.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.22.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

подпункт "б" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "е" пункта 2.22.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с _____* после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Указывается один из вариантов: заявление о 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 государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
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

№	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)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

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)

Р Е Ш Е Н И Е
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
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения 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 № 10

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
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

№	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)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 № 11

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

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)

Р Е Ш Е Н И Е

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 _____

№ _____ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.30	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 № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

**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)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо 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 № 13
к Административному регламенту
предоставления государственной и
муниципальной услуги "Выдача разрешения
на строительство, внесение изменений в
разрешение на строительство, в том числе в
связи с необходимостью продления срока
действия разрешения на строительство"

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.

к Административному регламенту предоставления государственной и муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство"

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов,	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и	должностное лицо Уполномоченного органа,	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для	направление межведомственного запроса в органы

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги		документов	ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги		предоставления государственно (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной (муниципальной)	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления государственной (муниципальной)

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
услуги	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги		предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо			услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги					усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственно (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

Учредители: Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

Адрес: 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .