**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 5 от 22.03.2023**

**распространяется бесплатно**

**март, 2023 год**

СОДЕРЖАНИЕ

Постановления главы Завитинского муниципального округа:

№ 246 от 01.03.2023 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа»

№ 247 от 01.03.2023 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

№ 270 от 02.03.2023 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 19.04.2022 № 318 «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области»

№ 271 от 02.03.2023 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе»

№ 272 от 03.03.2023 «О создании учебно-консультационного пункта при муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Завитинского муниципального округа»

№ 273 от 03.03.2023 «О признании утратившим силу постановления главы Завитинского муниципального округа от 18.10.2022 № 924 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Завитинского муниципального округа, и муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа, и соблюдения муниципальными служащими администрации Завитинского округа требований к служебному поведению»

№ 278 от 03.03.2023 «О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 393 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»

№ 307 от 10.03.2023 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов»

№ 308 от 10.03.2023 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 06.10.2008 № 187 «Об утверждении Совета предпринимателей при главе Завитинского района»

№ 318 от 15.03.2023 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесах на территории Завитинского муниципального округа в 2023 году»

№ 352 от 20.03.2023 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

№ 353 от 20.03.2023 «Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702»

№ 357 от 20.03.2023 «О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск»

Распоряжения главы Завитинского муниципального округа:

№ 59 от 03.03.2023 «О внесении дополнения в распоряжение главы Завитинского муниципального округа от 20.01.2022 № 15 «Об оплате труда работников по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа»

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа:**

№ 185/18 от 17.02.2023 «О внесении изменений и дополнений в Устав Завитинского муниципального округа»

**Постановление от 01.03.2023 № 246**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа»В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа», утвержденный постановлением главы Завитинского муниципального округа от 14.04.2022 № 288 (с изменениями от 06.06.2022 № 482), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 01.03.2023 № 246 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа» Раздел I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента** Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления – администрацией Завитинского муниципального округа.Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. **Круг заявителей** Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель). 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 муниципальной услуги** 1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется: 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления 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), являющемся государственной информационной системой Амурской области (https://gu.amurobl.ru/) (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления – администрации Завитинского муниципального округа [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru); 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра. 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявление о внесении изменений). о предоставлении услуги; адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги; справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления); документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и о результатах предоставления 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 местного самоуправления, 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 местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 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 местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, 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 местного самоуправления в сети «Интернет». 1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления 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 местного самоуправления, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом. 1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории Завитинского муниципального округа». **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Завитинского муниципального округа. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги** 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги: 1. [Градостроительный кодекс](garantF1://12038258.0) Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 04.11.2022); 2. [Федеральный закон](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 04.11.2022); 3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 28.12.2018); 4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 14.07.2022); 5. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036); 6. Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 30.06.2022, 06.09.2022); 7. Закон Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», № 245, 27.12.2006); 8. Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (Информационный листок администрации Завитинского района «Наш район» № 24 от 12.11.2021, официальный сайт администрации Завитинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций). **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления** 2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по формам согласно Приложениям 1 - 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов: а) в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны). В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «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 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись). Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»; г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства. Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Амурской области выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме** 2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявлению о внесении изменений, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов 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) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав); д) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации); е) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг** 2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; б) разрешение на строительство; в) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией); г) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта; д) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации; е) 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); ж) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. 2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений: документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а» -«е» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 2.10. Документы, указанные в подпунктах «а», «в» - «г» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. 2.11. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.8 и подпунктах «в»-«д» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии). 2.12. 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 ввод объекта в эксплуатацию. **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме** 2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления. **Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги** 2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в уполномоченный орган местного самоуправления. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги** 2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** 2.16. 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги; б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме. 2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. 2.18. 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган местного самоуправления. 2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги. **Описание результата предоставления муниципальной услуги** 2.20. Результатом предоставления услуги является: а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства); б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента. в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства); г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента. 2.21. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту. 2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.8, пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае представления заявления о внесении изменений); б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации; д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию. 2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 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 это указано в заявлении о предоставлении услуги; выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Амурской области. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги** 2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы. **Сведения о ходе рассмотрения заявления и результате предоставления муниципальной услуги** 2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленного 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 местного самоуправления, многофункциональный центр) 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 местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, 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 2.20 настоящего Административного регламента: а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием СМЭВ) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных округов; б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия 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; в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием СМЭВ), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства. **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** 2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее ­ заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 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 ввод объекта в эксплуатацию: а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента; б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. 2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ. Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 9 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 ввод объекта в эксплуатацию: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента. 2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения. Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 11 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления 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, субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; - наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги; - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, 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 местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства; 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги** 2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги** 2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга** 2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, 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 использование кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к 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 муниципальных услуг наравне с другими лицами. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги** 2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; 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. 2.37. 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 местного самоуправления, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата. Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту. **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме** 3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; запись на прием в уполномоченный орган местного самоуправления для подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги; получение результата предоставления услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; осуществление оценки качества предоставления услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего; анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя; предъявление заявителю варианта предоставления услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом. **Порядок осуществления административных процедур (действий)** **в электронной форме** 3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений. При формировании заявлений заявителю обеспечивается: а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«е» пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги; б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлениям о внесении изменений в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений – в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала. 3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений; б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги. 3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 местного самоуправления, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений 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 услуги. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) 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 местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, 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 муниципальной услуги, а также принятием ими решений** 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги** 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. 4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. 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 Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа*;* обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги. **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги** 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций** 4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента. 4.7. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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 муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих** 5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). **Органы государственной власти, 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 местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления; в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления; 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 местного самоуправления, 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, регионального портала** 5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, 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 муниципальной услуги** 5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ; [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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 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 муниципальной услуге не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме. **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги** 6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». 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 ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в ГИС; распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг. ПРИЛОЖЕНИЕ к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* | | | | | | |  |
| 3. Сведения о земельном участке | | | | | | | | | |
| 3.1 | | | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)* | |  | | | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | | |
| № | | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | | Номер документа | | Дата документа | | |
|  | | |  | |  | |  | | |
| 5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)  *(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | |
| № | | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | Номер документа | | Дата документа | | |
|  | | |  | |  | |  | | |
| 6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | |
| 6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | | |
| 6.1.1 | |  | | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | |
| 6.1.2 | |  | | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | |
|  | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: | | |
| 6.1.2.1 | |  | | |  |  | | |
| 6.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | | |
| 6.2.1 | | |  | согласия застройщика | |
| 6.2.2 | | |  | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | |
|  | | | На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | |
| 6.3.1 | | |  | застройщика | |
| 6.3.2 | | |  | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | |
| 6.3.3 | | |  | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | |
|  | | | В отношении: | | | | | | |
| 6.4.1 | | |  | построенного, реконструированного здания, сооружения | |
| 6.4.2 | | |  | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | |
| 6.4.3 | | |  | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | |
| 6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)  (*указывается* *в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 2 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  *(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 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 местного самоуправления 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | Номер документа | | | Дата документа | |
|  |  | | | | | |  | | |  | |
| 3. Сведения об объекте | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* | | | | | | | |  | | |
| 3.2 | Адрес (местоположение) объекта: *(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)* | | | | | | | |  | | |
| 4. Сведения о разрешении на строительство | | | | | | | | | | | |
| № | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | | | | | | | Номер документа | Дата документа | |
|  | |  | | | | | | |  |  | |
| 5. Сведения о земельном участке | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)* | | | | | | |  | | |
| 6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) *(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | | | |
| № | | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | | | Номер документа | Дата документа | |
|  | |  | | | | | | |  |  | |
| 7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | | | | | | | | | | | |
| 7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись: | | | | | | | | | | | |
| 7.1.1 | | |  | | застройщиком без привлечения средств иных лиц | | | | | | |
| 7.1.2 | | |  | | исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование): | | | | | | |
|  | | | Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | | | Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование: | | | Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование: |
| 7.1.2.1 | | |  | | | | |  | | |  |
| 7.2. Подтверждаю наличие: | | | | | | | | | | | |
| 7.2.1 | | | |  | | согласия застройщика | | | | | | |
| 7.2.2 | | | |  | | согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | | | | На осуществление государственной регистрации права собственности: | | | | | | | |
| 7.3.1 | | | |  | | застройщика | | | | | | |
| 7.3.2 | | | |  | | лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
| 7.3.3 | | | |  | | застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование | | | | | | |
|  | | | | В отношении: | | | | | | | |
| 7.4.1 | | | |  | | построенного, реконструированного здания, сооружения | | | | | | |
| 7.4.2 | | | |  | | всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 7.4.3 | | | |  | | построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест | | | | | | |
| 7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (*указывается* *в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 2 | Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти  *(указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 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 местного самоуправления, 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» 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 2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт «б» пункта 2.16 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.16 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт «г» пункта 2.16 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта 2.16 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт «е» пункта 2.16 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт «ж» пункта 2.16 | заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |
| подпункт «з» пункта 2.16 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

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) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.22 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.22 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.8, пунктом 2.9.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22 | несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22 | несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | | | Номер документа | Дата документа |
|  |  | | |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | Обоснование с указанием реквизита  (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | | |
|  |  |  |  | | |

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 местного самоуправления, 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. (дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административ-ного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию |
| подпункт «а» пункта 2.28 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.28 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 ввод объекта в эксплуатацию | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию | Номер документа | Дата  документа |
| 2.1. |  |  |  |

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 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 ввод объекта в эксплуатацию**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
| 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 ввод объекта в эксплуатацию 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 ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления) |

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 местного самоуправления, 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) |

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 оставлении заявления** **о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

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 ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатаци

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении 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 муниципальной услуги в уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление 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 |  |  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.9.1 – 2.9.2 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 муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. Выдача результата | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 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 муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |

**Постановление от 01.03.2023 № 247**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» В целях реализации на территории Завитинского муниципального округа мероприятий по проведению административной реформы, приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением главы Завитинского муниципального округа от 22.03.2022 № 192 (с изменениями от 06.06.2022 № 481, от 27.10.2022 № 970), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 01.03.2023 № 247 **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» **Раздел I. Общие положения Предмет регулирования Административного регламента** 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган местного самоуправления) 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 муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. **Круг заявителей** Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель). 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 муниципальной услуги** 1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется: 1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе местного самоуправления – администрации Завитинского муниципального округа или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления 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), являющемся государственной информационной системой Амурской области (https://gu.amurobl.ru/) (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления – администрации Завитинского муниципального округа [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru); 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления 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 о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – уведомление); о предоставлении услуги; адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги; справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления); 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 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 местного самоуправления, 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 местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 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 местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и его структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, 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 местного самоуправления в сети «Интернет». 1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления 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 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, уведомления 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 местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги** 2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)». **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу** 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Завитинского муниципального округа. **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги** 2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:  - Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 04.11.2022);  - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru - 28.12.2018);  - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 04.11.2022); - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета», № 63, 27.11-03.12.2009, «Российская газета», № 226, 27.11.2009, «Собрание законодательства РФ», 30.11.2009, № 48, ст. 5711); - Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 14.07.2022);  - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, № 29 (часть I), ст. 4344, Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru - 14.07.2022 ); - Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» («Собрание законодательства РФ», 12.03.2007, № 11, ст. 1336, «Российская газета», № 52, 15.03.2007);  - Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27.02.2008);  - Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 30.06.2022);  - Закон Амурской области от 05.12.2006 № 259-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области» («Амурская правда», № 245, 27.12.2006);  - Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (Информационный листок администрации Завитинского района «Наш район» № 24 от 12.11.2021, официальный сайт администрации Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavitinsk.info.ru](http://www.zavitinsk.info.ru)). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций). **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления** 2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, 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 Единого портала, регионального портала. В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «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 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись). Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Амурской области. В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг». б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». 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 заявители - застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Амурской области выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления 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 заявления, уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную 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, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. 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 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство); д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство). **Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги** 2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: 2.9.1. 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 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение; в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: пояснительная записка; схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории); разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства); д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации); и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, 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) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](consultantplus://offline/ref=233BC12264A09BC100334C6DB4B9B8DC77076DFC749ED66DF1D15E73E01EEE0F44D4C43A4984A7A61E7CCDA2E542D02EE41770142A7Fi1YDA) Градостроительного кодекса Российской Федерации; 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 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 Федерацией 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 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления, 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 муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления 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 местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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 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 местного самоуправления, в полномочия которого 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «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 местного самоуправления. 2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги. **Описание результата предоставления 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; г) внесение 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 внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений. 2.22. 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 Федерацией 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 не 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 местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, 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 органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом Амурской области. **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление 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 местного самоуправления, многофункциональный центр) 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 местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, 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 местного самоуправления, 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 СМЭВ) 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 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства); в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием СМЭВ), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат; г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства; д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости; е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства. **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** 2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления 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 местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается дата внесения исправлений. Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления 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 местного самоуправления 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 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 и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги; - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства; 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги** 2.33. 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 года № 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 года № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий». **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы** 2.34. 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 муниципальной услуги, определяются: для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»; для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги** 2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут. **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга** 2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок. Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, письменными принадлежностями. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование 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 муниципальных услуг наравне с другими лицами. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги** 2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; 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 местного самоуправления, 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 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 муниципальной услуги в электронной форме** 3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления услуги; запись на прием в уполномоченный орган местного самоуправления для подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления; формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления; прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления 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 местного самоуправления, либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего; анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя; предъявление заявителю варианта предоставления услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом. **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 заявлений, уведомления заявителю обеспечивается: а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в 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, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала. 3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления 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, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, 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 местного самоуправления 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 периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы; производит действия в соответствии с 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 местного самоуправления, 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 услуги. Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с 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 местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, 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 муниципальной услуги, а также принятием ими решений** 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги** 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. 4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. 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 Амурской области и нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги. **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги** 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. **Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций** 4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента. 4.7. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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 муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих** 5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). **Органы местного самоуправления 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 местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления; в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления; 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 местного самоуправления, 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, регионального портала** 5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, 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 муниципальной услуги** 5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) № 210-ФЗ; [постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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 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 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 муниципальной услуге не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме. **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги** 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 местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями». 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, уведомления в ГИС; распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных многофункциональным центром услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е о выдаче разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2. Сведения об объекте | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией *(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)* |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства *(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)* |  |
| 3. Сведения о земельном участке | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории *(указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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 разрешение 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 местного самоуправления, 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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  (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)* | |  | | |
| 3.2. | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство | |  | | |
| 3.2.1. | Реквизиты градостроительного плана земельного участка (*указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)* | |  | | |
| 3.2.2. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)* | |  | | |
| 3.3. | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |  | | |
| 3.3.1. | Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)* | |  | | |
| 3.3.2. | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (*указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)* | |  | | |
| 3.4. | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство | |  | | |
| 3.4.1. | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок *(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)* | |  | | |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

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

\*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на месяца (-ев).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  | | |
| 1.2.1. | Полное наименование |  | | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  | | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | | |
| 2. Сведения о разрешении на строительство | | | | | |
| № | 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 местного самоуправления, 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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 *(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)* |  | | |
| 4.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории *(указываются в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 и частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 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 (*указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* |  |  |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (*указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации*) |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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 | *Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «в» пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.8 настоящего Административного регламента | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| 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) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт «д» пункта 2.15 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| 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 | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «з» пункта 2.15 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

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 муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство. (дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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) | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Не требуется* |
| 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 Федерацией 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 | *Не требуется* |

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)  Дата |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 | *Не требуется* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.3 | 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 | *Не требуется* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «г» пункта 2.22.3 | * + 1. 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «д» пункта 2.22.3 | * + 1. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.4 | * + 1. отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.22.4 | * + 1. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.5 | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «а» пункта 2.22.7 | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "д" пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "е" пункта 2.22.7 | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, 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 муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от  \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт «б» пункта 2.28 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство | *Указываются основания такого вывода* |

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 муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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 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) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство. (дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № 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 муниципальной услуги 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 органа местного самоуправления) |

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 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) |

\*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 муниципальной услуги 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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении 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 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 | Должностное лицо уполномоченного органа ответственное за предоставление 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 |  |  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (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 РФ и субъекта РФ | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 2 рабочих дней | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | До 1 часа | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | | | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  | | |  |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата 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 муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги | | ГИС | |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |

**Постановление от 02.03.2023 № 270**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 19.04.2022 № 318 В целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» **п о с т а н о в л я ю:** 1.Муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области», утвержденную постановлением главы Завитинского муниципального округа от 19.04.2022 № 318 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 02.03.2023 № 270 Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» Паспорт

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области |
| Координатор муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа |
| Координатор подпрограмм | Администрация Завитинского муниципального округа |
| Участники муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа |
| Цель муниципальной программы | Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году. |
| Задачи муниципальной программы | Реализация общественно значимых проектов в интересах сельских жителей Завитинского муниципального округа. |
| Перечень подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы | 1. Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях. |
| Этапы (при их наличии) и сроки реализации муниципальной программы | 2023 – 2025 годы, этапы реализации не выделяются |
| Объемы и источники финансирования программы ( с расшифровкой по годам реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников | Прогнозный объем общего финансирования программы составляет 7826,218 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 2991,100 тыс. рублей; 2024 год – 2835,118 тыс. рублей; 2025 год –2000,000 тыс. рублей. Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета составляет 5289,519 тыс. рублей. Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета составляет 163,594 тыс. рублей .Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств бюджета Завитинского муниципального округа составляет 503,467 тыс. рублей. Прогнозная оценка внебюджетных источников составляет 1869,638 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году: в 2022 году (базовый год) – 24,9 процента; в 2023 году – 24,9 процента; в 2024 году – 24,9 процента; в 2025 году – 24,9 процента. |

2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы. На 01.01.2022 в состав Завитинского муниципального округа вошли: 1 город, 21 сельский населенный пункт и 3 железнодорожных станций. По состоянию на 01.01.2021 общая численность населения Завитинского муниципального округа составила 13252 человека, в том числе 3295 человек сельского населения. Преобладающая часть сельского населения (51 %) проживает в сельских населенных пунктах с численностью до 200 человек. В отличие от городских они характеризуются недостаточно развитой коммуникационной, транспортной и инженерной инфраструктурой, не обладают необходимыми условиями для развития предпринимательства, прежде всего малого бизнеса, не имеют соответствующей современным условиям базы для оказания сельскому населению образовательных, медицинских, жилищно-коммунальных и социально-культурных услуг. Ежегодно происходит сокращение численности сельского населения. С 2018 года численность населения, проживающего на сельских территориях, сократилась на 11 %. В большей степени уменьшение численности вызвано миграционным потоком и незначительно – естественной убылью. За годы реализации программы «Устойчивое развитие сельских территорий Завитинского района Амурской области», утвержденной постановлением главы Завитинского района от 25.09.2013 № 274, в сельской местности района были выполнены мероприятия по повышению уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности и по удовлетворению потребности сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье. За период 2014 – 2018 годов в сельской местности: - построено (приобретено) 0,687 тыс. кв. метров жилья. 11 семей улучшили жилищные условия, в том числе 6 – молодые семьи и молодые специалисты; - в 2 сельских поселениях построены плоскостные сооружения общей площадью 10,0 тыс. кв. метров: - реализованы общественные некоммерческие проекты по созданию детских игровых площадок в 2 сельских поселениях: «Строительство детской игровой площадки» (с. Камышенка Завитинского района), «Строительство детской игровой площадки» (с. Подоловка Завитинского района). В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализовано 9 общественно значимых проекта по благоустройству сельской территории Завитинского района общей площадью 12,569 тыс. кв. метров, общей протяженностью линий освещения 6,550 тыс.метров, участвовало 370 человек сельских жителей: «Организация освещения территории в с.Албазинка Завитинского района», «Создание и обустройство зоны отдыха в с.Антоновка Завитинского района», «Сохранение и восстановление историко-культурного памятника в с.Белый Яр Завитинского района», «Организация освещения территории в с.Болдыревка Завитинского района», «Организация освещения территории с.Ивановка Завитинского района», «Создание и обустройство спортивной площадки в с.Подоловка Завитинский район», «Организация освещения территории в с.Преображеновка Завитинского района», «Создание и обустройство детской игровой площадки в с.Валуево Завитинского района», «Создание и обустройство детской игровой площадки в с.Успеновка Завитинского района». Ресурсы, направляемые на комплексное обустройство, были сосредоточены в населенных пунктах, в которых осуществляется развитие агропромышленного комплекса. Значительно активизировалось участие граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов. 3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Муниципальная программа предусматривает комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа. Целью муниципальной программы является сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа. Для достижения указанной цели предусматривается решение следующих задач, реализуемых в рамках подпрограммы, включенной в муниципальную программу: 1. Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности в реализации 7-ми общественно значимых проектов по благоустройству сельской территории Завитинского муниципального округа к 2025 году. Муниципальную программу предполагается реализовать в 2023 – 2025 годах. Система проблемных вопросов, задач и результатов реализации муниципальной программы представлена в [Таблице](consultantplus://offline/ref=860A164C7A62024E5BF57E95DA5F1B72E2FE4004ADBF9F067882B83C7093DDAAA1555989F9C640FF610311176C747DEE717940F209F9FF9CD786053C52s1B) 1. [Таблиц](consultantplus://offline/ref=860A164C7A62024E5BF57E95DA5F1B72E2FE4004ADBF9F067882B83C7093DDAAA1555989F9C640FF610311176C747DEE717940F209F9FF9CD786053C52s1B)а 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Формулировка решаемой проблемы | Наименование задачи муниципальной программы | Наименование подпрограммы, направленной на решение задачи | Сроки и этапы реализации подпрограммы | Конечный результат подпрограмм |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Недостаточный уровень развития инфраструктуры сельских территорий по сравнению с городскими стандартами низкая социальная активность сельского населения | Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации 7-ми общественно значимых проектах к 2025 году | Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях | 2023 -2025 годы, этапы реализации не выделяются | 1. Реализация 7 проектов по благоустройству сельских территорий к 2025 году. |

4. Описание системы подпрограмм Муниципальная программа состоит из 1 подпрограммы: 1.Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» направлена на решение следующих задач: - активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий. В качестве плановых показателей указанной подпрограммы – реализация проектов по благоустройству сельских территорий. [Система](consultantplus://offline/ref=065D6D2C3C9434C2C3BE0DF1F9E1B09420B3FD328765BE776ABFAF9A09B9DFF9C16B1727547A86228269BA6C0365CB9FA85612553FB61D9B3EAFFE05g6W1D) основных мероприятий, мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы приведена в приложении № 1 к муниципальной программе. 5. Ресурсное обеспечение Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета в 2023 – 2025 годах составит 503,467 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам: «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» –503,467 тыс. рублей. Объем финансового обеспечения на реализацию муниципальной программы подлежит ежегодному уточнению в рамках подготовки проекта о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования представлены в [приложении](consultantplus://offline/ref=F0854C618D7CD4AA6DD53A916FE73603D59ECE5D8556C2D73E0FD00839DE00FB8F6B3BBB371D077303B718AE36713A8F01C5A445127535B2B445AAC87Cc5D) № 2 к муниципальной программе. 6. Планируемые показатели эффективности реализации муниципальной программы и непосредственные результаты мероприятий Эффективность реализации муниципальной программы в целом оценивается исходя из достижения установленных значений каждого из основных показателей (индикаторов) как по годам по отношению к предыдущему году, так и нарастающим итогом к базовому году. В целях сопоставимости показателей (индикаторов) реализации муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы базовым годом для расчета показателей (индикаторов) реализации муниципальной программы и подпрограмм определен 2022 год. Общим показателем эффективности (индикаторам эффективности) реализации муниципальной программы является сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области. Его значение по годам приведено в приложении № 1 к муниципальной программе. 7. Возможные риски в ходе реализации программы Основными рисками реализации муниципальной программы являются финансовые риски, связанные с возможностью возникновения бюджетного дефицита и вследствие этого недостаточным уровнем бюджетного финансирования. **ПОДПРОГРАММА «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»**

Паспорт подпрограммы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование подпрограммы | Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях |
| 2. | Координатор муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа |
| 3. | Участники муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа |
| 4. | Цель (цели) подпрограммы | Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году. |
| 5. | Задачи подпрограммы | Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий посредством реализации 7 проектов по благоустройству сельских территорий к 2025 году. |
| 6. | Целевые индикаторы подпрограммы | Реализация 7-ми общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий Завитинского муниципального округа: - Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа, протяженностью 299 метров; - Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа, протяженностью 150 метров. - Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа, общей площадью 600 кв.м; - Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа, протяженностью 299 метров; - Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа, протяженностью 150 метров. - Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа, протяженностью 2000 метров. -Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа, протяженностью 500 метров. |
| 7. | Этапы (при их наличии) и сроки реализации подпрограммы | 2023 – 2025 годы, этапы реализации не выделяются |
| 8. | Объемы и источники финансирования программы ( с расшифровкой по годам реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников | Прогнозный объем общего финансирования программы составляет 7826,218 тыс. рублей, в том числе по годам:  2023 год – 2991,100 тыс. рублей; 2024 год – 2835,118 тыс. рублей; 2025 год –2000,000 тыс. рублей. Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств федерального бюджета составляет 5289,519 тыс. рублей. Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств областного бюджета составляет 163,594 тыс. рублей. Прогнозная оценка бюджетных ассигнований за счет средств бюджета Завитинского муниципального округа составляет 503,467 тыс. рублей. Прогнозная оценка внебюджетных источников составляет 1869,638 тыс. рублей |
| 9. | Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | 1. Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году. 2.Реализация 7-ми общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий. Повышение обеспеченности сельского населения местами отдыха и досуга, улучшение общего благоустройства села. |

1. Характеристика сферы реализации подпрограммы Подпрограмма охватывает мероприятия государственной поддержки, направленной на развитие инфраструктуры села, создание сельскому населению комфортных условий жизнедеятельности и его привлекательности для сельского населения. На территории Завитинского муниципального округа (далее - Муниципальный округ) располагается 25 населенных пунктов. Общая площадь сельской территории Муниципального округа составляет 2235 кв. км, в том числе земель сельскохозяйственного назначения 113840 га. По состоянию на 01.01.2021 общая численность населения Завитинского муниципального округа (по актуальным данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Амурской области) составила 13252 человек, в том числе трудоспособного населения 6723 человек. Из них сельского населения 3295 человек, в том числе трудоспособного населения 1605 человек. **Албазинское поселение.** На территории Албазинского поселения располагается 2 сельских населенных пункта: с. Албазинка и с.Платово, в которых проживает 181 человек, (156 и 25 человек соответственно), из них 136 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Албазинского поселения составляет 10366,1 га. На территории Албазинского поселения осуществляет свою деятельность 3 сельскохозяйственное предприятие ООО «Соя», колхоз «Луч», колхоз «Восток», 2 КФХ и 53 ЛПХ. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству - «Организация освещения территории в с.Албазинка Завитинского района». В 2019-2021 годах в с.Албазинка в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах проведен текущий ремонт здания сельского Дома культуры, ремонт памятника и благоустройство территории памятника, и ремонт крыши сельского клуба. По состоянию на 01.01.2022 г. в Албазинском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа на 35 мест; 1 дошкольная группа на 13 мест; 1 фельдшерско-акушерский пункт; 1 учреждение культурно-досугового типа на 100 мест; 1 уличная детская площадка общей площадью 1600 кв.м.; 1 отделение почты; 2 торговых точки. **Антоновское поселение.** На территории Антоновского поселения располагается 2 сельских населенных пункта: с.Антоновка и с.Ленино, в которых проживает 449 человек (414 и 35 человек соответственно), из них 203 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Антоновского поселения составляет 17866,4 га. На территории Антоновского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственное предприятие колхоз «Надежда», которое имеет в наличии 3957,1 га земель, в том числе 3765 га земель сельскохозяйственного назначения. Также на территории поселения осуществляют деятельность 2 КФХ и 183 ЛПХ. За годы реализации подпрограммы «Социальное развитие села до 2013 года» долгосрочной целевой программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Амурской области на 2012-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Амурской области от 23.09.2011 № 610 и районной долгосрочной целевой программы «Развитие агропромышленного производства и социального развития села в Завитинском районе на 2011-2013 годы, утвержденной постановлением главы Завитинского района от 16.12.2011 № 363, в Антоновском сельсовете были выполнены мероприятия по повышению уровня комплексного обустройства и удовлетворения потребности сельского населения, в том числе молодых семей, в благоустроенном жилье. За период 2012 – 2013 годов в сельской местности было построено 327 кв. метров жилья. 4 семьи улучшили жилищные условия, в том числе 2 – молодые семьи. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству - «Создание и обустройство зоны отдыха в с.Антоновка Завитинского района». В 2019-2021 годах в с.Антоновка в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах проведен ремонт здания сельского Дома культуры (замена пола в зале и кабинетах, замена потолка), ремонт водонапорной башни села и благоустройство прилегающей к ней территории. По состоянию на 01.01.2022 г. в Антоновском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа и 2 филиала на 104 ученических места; 1 дошкольная группа на 20 мест; 1 социальный приют для детей на 50 мест; 1 фельдшерско-акушерский пункт; 2 учреждение культурно-досугового типа на 130 мест; 1 уличная детская площадка общей площадью 2700 кв.м.; 1 зона отдыха общей площадью 1575 кв.м; 1 отделение почты; 3 торговых точки. **Белояровское поселение** На территории Белояровского поселения располагается 1 сельский населенный пункт: с.Белый Яр, в котором проживает 144 человек, из них 71 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Белояровского поселения составляет 10584,6 га, из них земли сельскохозяйственного назначения 7980 га. На территории Белояровского поселения осуществляет свою деятельность КФХ Федчук Н.В. и 21 ЛПХ. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству «Сохранение и восстановление историко-культурного памятника в с.Белый Яр Завитинского района». В 2019-2021 годах в с.Белый Яр в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах проведено устройство спортивной площадки, текущий ремонт сельского Дома культуры и установлено на территории кладбища ограждение, контейнерная площадка, автостоянка, произведена расчистка территории от кустарников и мусора. По состоянию на 01.01.20222 г. в Белояровском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа на 60 ученических места; 1 фельдшерско-акушерский пункт; 1 учреждение культурно-досугового типа на 100 мест; 1 спортивная площадка; 1 отделение почты; 1торговая точка. **Болдыревское поселение.** На территории Болдыревского поселения располагается 2 сельских населенных пункта: с. Болдыревка и с. Аврамовка, в которых проживает 466 человек, (435 и 31 человека соответственно), из них 238 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Болдыревского поселения составляет 86107,7 га. На территории Болдыревского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственное предприятие ООО «Болдыревское», 3 КФХ и 158 ЛПХ. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству «Организация освещения территории в с.Болдыревка Завитинского района». В 2019-2021 годах в с.Болдыревка в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах проведено благоустройство территории памятника, благоустройство кладбища и произведен ремонт сельского Дома культуры. По состоянию на 01.01.2022 г. в Болдыревском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа; 1 дошкольная группа на 12 мест; 1 фельдшерско-акушерский пункт; 1 учреждение культурно-досугового типа на 107 мест; 1 уличная детская площадка общей площадью 600 кв.м.; 1 отделение почты; 2 торговых точки. **Иннокентьевское поселение.** На территории Иннокентьевского поселения располагается 3 сельских населенных пункта: с. Иннокентьевка, с. Демьяновка и с.Ивановка, в которых проживает 439 человек, (223, 87 и 129 человек соответственно), из них 253 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Иннокентьевского поселения составляет 19768 га. На территории Иннокентьевского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственное предприятие ООО «Соя». Также на территории поселения осуществляют деятельность 2 КФХ и 83 ЛПХ. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству «Организация освещения территории с.Ивановка Завитинского района». В 2019-2021 годах в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах в с.Иннокентьевка проведено устройство стадиона и ремонт памятника односельчан, погибших в годы гражданской войны. В с.Демьяновка проведено благоустройство детской площадки и прилегающей к ней территории. По состоянию на 01.01.2022 г. в Иннокентьевском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа; 1 дошкольная группа на 20 мест; 3 фельдшерско-акушерский пункт; 1 учреждение культурно-досугового типа на 250 мест; 3 уличная детская площадка общей площадью 1500 кв.м.; 1 спортивный стадион; 1 отделение почты; 5 торговых точек. **Куприяновское поселение.** На территории Куприяновского поселения располагается 3 сельских населенных пункта: с.Куприяновка, с.Подоловка и с.Федоровка, в которых проживает 488 человека (304, 164 и 20 человек соответственно), из них 211 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Куприяновского поселения составляет 26029 га. На территории Куприяновского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственных предприятия: СПК «Движение», которое имеет в наличии 31085,605 га земель, в том числе 31085,605 га земель сельскохозяйственного назначения. Также на территории поселения осуществляют деятельность 2 КФХ и 240 ЛПХ. За годы реализации программ «Социальное развитие села» и «Устойчивое развитие сельских территорий» в Куприяновском сельсовете были выполнены мероприятия по повышению уровня комплексного обустройства и удовлетворения потребности сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье. За период 2011 – 2018 годы в сельской местности было построено 822 кв. метров жилья. 12 семей улучшили жилищные условия, в том числе 8 – молодые семьи и молодые специалисты. В 2016 году в рамках реализации программы «Устойчивое развитие сельских территорий Амурской области» было выполнено строительство плоскостного спортивного сооружения – комплексная площадка для подвижных игр в с.Куприяновка Завитинского района, общей площадью 5000 кв.м. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству «Создание и обустройство спортивной площадки в с.Подоловка Завитинский район» , общей площадью 10000 кв.м.. В 2019 году в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах в с.Куприяновка произведен ремонт покрытия центральной площади. В с.Подоловка произведено благоустройство кладбища (ограждение, установка мусорных контейнеров, устройство автомобильной стоянки), текущий ремонт здания сельского клуба. По состоянию на 01.01.2022 г. в Куприяновском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа на 120 ученических мест; 1 дошкольная группа на 10 мест; 2 фельдшерско-акушерских пункта; 2 учреждения культурно-досугового типа на 240 мест; 1 уличная детская площадка общей площадью 625 кв.м.; 1 спортивно- плоскостное сооружение общей площадью 5000 кв.м.; 1 спортивная площадка 10000 кв.м.; 1 отделение почты; 2 торговых точки. **Преображеновское поселение.** На территории Преображеновского поселения располагается 3 сельских населенных пункта: с.Преображеновка, с.Валуево и железнодорожная станция Дея, в которых проживает 286 человек (164, 105 и 17 человек соответственно), из них 181 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Преображеновского поселения составляет 231,3 кв.м. , в том числе земель сельскохозяйственного назначения 21328,0 га. На территории Преображеновского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственное предприятие СПК «Движение», 5 КФХ и 173 ЛПХ. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализованы 2 общественно значимых проекта по благоустройству «Организация освещения территории в с.Преображеновка Завитинского района» и «Создание и обустройство детской игровой площадки в с.Валуево Завитинского района». В 2019 году в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах в с.Преображеновка произведено благоустройство спортивной площадки. В с.Валуево произведено устройство спортивной-игровой детской площадки (приобретение уличных тренажеров, установка лавочек, урн, устройство пешеходных дорожек) и текущий ремонт здания клуба. По состоянию на 01.01.2022 г. в Пребраженовском сельском поселении функционируют: 2 учреждения культурно-досугового типа на 150 мест; 1 спортзал на 40 мест одновременного пребывания; 1 уличная детская площадка общей площадью 150 кв.м.; 1 спортивно-игровая детская площадка; 1 спортивная площадка; - 2 фельдшерско-акушерских пункта; торговые точки. **Успеновское поселение.** На территории Успеновского поселения располагается 2 сельских населенных пункта: с.Успеновка и с.Камышенка, в которых проживает 431человек (252 и 179 человека соответственно), из них 209 находятся в трудоспособном возрасте. Общая площадь территории Успеновского поселения составляет 18944га. На территории Успеновского поселения осуществляет свою деятельность 1 сельскохозяйственное предприятие колхоз «Русь», которое имеет в наличии 5913 га земель, в том числе 5913 га земель сельскохозяйственного назначения. Также на территории поселения осуществляют деятельность 6 КФХ и 185 ЛПХ. За годы реализации программ «Социальное развитие села» и «Устойчивое развитие сельских территорий» в Успеновском сельсовете были выполнены мероприятия по повышению уровня комплексного обустройства и удовлетворения потребности сельского населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье. За период 2012 – 2016 годы в сельской местности было построено 1142 кв. метров жилья. 17 семей улучшили жилищные условия, в том числе 1 – молодая семья, 11 молодых специалистов. В 2016 году в рамках реализации программы «Устойчивое развитие сельских территорий Амурской области» было выполнено строительство плоскостного спортивного сооружения – комплексная площадка для подвижных игр в с.Успеновка Завитинского района, общей площадью 5000 кв.м. в состав которого входят хоккейная коробка, баскетбольная и волейбольная площадки, сделана беговая дорожка длиной 260 м, установлено комплексная спортивно – игровая площадка с силовыми тренажерами и детским спортивно - игровым городком. В 2021 году в рамках подпрограммы «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий Амурской области» реализован общественно значимый проект по благоустройству «Создание и обустройство детской игровой площадки в с.Успеновка Завитинского района». В 2019 году в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах в с.Успеновка произведено благоустройство плоскостного сооружения и текущий ремонт здания и оснащение оборудованием клуба села Успеновка. В с.Камышенка произведен текущий ремонт сельского клуба и благоустройство прилегающей территории клуба. По состоянию на 01.01.2022 г. в Успеновском сельском поселении функционируют: 1 общеобразовательная школа на 198 ученических места; 1 дошкольная группа на 10 мест; 2 фельдшерско-акушерских пункта; 2 учреждение культурно-досугового типа на 100 мест; -1 уличная детская площадка общей площадью 800 кв.м.; 1 плоскостное спортивное сооружение для спортивных подвижных игр площадью 5000 кв.м.; 1 отделение почты; 1 пожарный пост; 3 торговых точки. А также в 2019-2021 годах в рамках программы по поддержке проектов развития территорий поселений Амурской области, основанных на местных инициативах в с.Верхнеильиновка проведено устройство спортивной площадки, приобретены и установлены спортивные (силовые) тренажеры в спортивный зал. В с.Червоная Армия благоустроена спортивно-игровая площадка. В с.Новоалексеевка произведено благоустройство кладбища. На территории Завитинского муниципального округа в основной части сельского жилищного фонда нет коммунальных удобств. Жилищный фонд не оборудован всеми видами благоустройства. Менее 11% дорог имеют асфальтобетонное покрытие, отвечающее современным нормам. Разрыв в уровне и качестве жизни в сельской местности в сравнении с городом по-прежнему остается ощутимым. Ежегодно происходит сокращение численности сельского населения. С 2018 года численность населения, проживающего на сельских территориях, сократилась на 11 %. В большей степени уменьшение численности вызвано миграционным потоком и незначительно – естественной убылью. Для обеспечения устойчивого социально-экономического развития сельских территорий и эффективного функционирования агропромышленного производства необходимо усилить государственную поддержку обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности. Состояние сельской социально - территориальной составляющей общества тормозит создание надлежащих условий для здорового образа жизни, повышения позитивной активности, работоспособности и результативной деятельности, а в итоге – для укрепления престижности аграрного труда и сельского места жительства. Положительные тенденции в развитии индивидуального жилищного строительства, социальной и инженерной инфраструктуры в сельской местности еще недостаточны для преодоления разрыва в уровне и качестве жизни городского и сельского населения и нормализации демографической ситуации. Одним из ключевых факторов усиления привлекательности сельских территорий является создание не просто комфортных условий для проживания (строительство современного жилья), а повышение уровня благоустройства, обеспечение транспортной доступности сельских населенных пунктов, развитие телекоммуникационной, инженерной, социальной инфраструктуры сельских территорий до современного уровня городских стандартов. 2. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Целью подпрограммы является сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году. Для достижения цели необходимо решение следующей задачи: - Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий посредством реализации 7 проектов по благоустройству сельских территорий к 2025 году. Ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы запланированы: 1. Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году. 2.Реализация 7-ми общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий. Повышение обеспеченности сельского населения местами отдыха и досуга, улучшение общего благоустройства села. Сроки реализации подпрограммы: 2023 – 2025 годы, этапы реализации не выделяются. 3. Описание основных мероприятий и мероприятий 1. Для выполнения задачи «Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в реализации общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий» необходимо реализовать следующее основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий», включающее в себя мероприятия: - «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа», протяженностью 299 метров; - «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа», протяженностью 150 метров; - Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа, общей площадью 600 кв.м; - «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа», протяженностью 299 метров; - «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа», протяженностью 150 метров; - Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа, протяженностью 2000 метров. -Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа, протяженностью 500 метров. Данные мероприятия направлены на: -активизацию участия сельского населения в реализации общественно значимых проектов; -мобилизацию собственных материальных, трудовых и финансовых ресурсов граждан, их объединений, общественных организаций, предпринимательского сообщества, муниципальных образований в целях местного развития; -формирование и развитие в сельской местности институтов гражданского общества, способствующих созданию условий для комплексного развития сельских территорий. Перечень мероприятий подпрограммы приведен в Таблице 2. Таблица 2 **Перечень мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия | Наименование мероприятия (проекта) | Стоимость объекта (проекта), тысяч рублей | | | | |
| всего | в том числе средства: | | | |
| федерального бюджета | бюджета субъекта Российской Федерации | местного бюджета | внебюджетных источников |
| 1 | 2 | 3 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **2023 год** | | | | | | | | |
| 1. | Создание условий для благоустройства сельских территорий | 1.Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа  2.Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа | 1995,479  995,621 | 1354,930  676,026 | 41,905  20,908 | 119,729  59,738 | 478,915  238,949 |
|  |  | Итого: | **2991,100** | **2030,956** | **62,813** | **179,467** | **717,864** |
| **2024 год** | | | | | | | | |
|  |  | 1. Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа  2.Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа  3.Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа | 1720,081  36,056  1078,981 | 1167,935  0,000  732,628 | 36,122  0,000  22,659 | 103,205  36,056  64,739 | 412,819  0,000  258,955 |
|  |  | Итого: | **2835,118** | **1900,563** | **58,781** | **204,000** | **671,774** |
| **2025 год** | | | | | | | | |
|  |  | 1. Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа  2.Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа | 1000,000  1000,000 | 679,000  679,000 | 21,000  21,000 | 60,000  60,000 | 240,000  240,000 |
|  |  | Итого: | **2000,000** | **1358,000** | **42,000** | **120,000** | **480,000** |
| **Итого:** | | | **7839,191** | **5289,519** | **163,594** | **516,440** | **1869,638** |

4. Ресурсное обеспечение подпрограммы Финансирование мероприятий подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Завитинского муниципального округа и источников дополнительного финансирования (федерального, регионального бюджетов, внебюджетных источников). Объемы и источники финансирования уточняются по мере реализации подпрограммы. Прогнозный объем финансирования подпрограммы составляет 7826,218 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 2991,100 тыс. рублей; 2024 год – 2835,118 тыс. рублей; 2025 год – 2000,000 тыс. рублей. Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий подпрограммы из различных источников финансирования представлены в приложении № 2 к муниципальной программе. 5. Планируемые показатели эффективности реализации подпрограммы и непосредственные результаты мероприятий Ожидаемые конечные результаты (показатели эффективности) подпрограммы: - Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Завитинского муниципального округа Амурской области на уровне не менее 24,9 процентов в 2025 году: в 2022 году (базовый год) – 100 процентов; в 2023 году – 100 процентов; в 2024 году – 100 процентов; в 2025 году – 100 процентов. Непосредственные результаты мероприятий основного мероприятия «Создание условий для благоустройства сельских территорий» позволят к 2025 году реализовать на территории Завитинского муниципального округа 7 проектов по благоустройству: 1. «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа»; 2. «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа»; 3. «Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа»; 4. «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа»; 5. «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа»; 6. «Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа»; 7. «Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа». Значения плановых показателей реализации подпрограммы по годам приведены в [приложении №](consultantplus://offline/ref=07CC5D3BB729BFA586918CF106D7EC9DA78EB5B6FE5C3067CBF6AE5163309D8CB3710AAED9719D0A61C66BB93E69749439B09ADD39C708A5E2037228E6Z1I) 1 к муниципальной программе. [Коэффициенты](consultantplus://offline/ref=F314488E2C9EAB26A7B5336C008E194F4731D1A04EE019FCC5FBAF70B34520A4F0D1B1442B8519CAA9F71A493D7F9D02A434B2B4B7A0E1B7D94D6BF6UCfDI) значимости мероприятий подпрограммы представлены в Таблице 3.Таблица 3 Коэффициенты значимости мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Коэффициент значимости | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 1.1 | Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа) |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | 0,0 | 0,5 | 0,2 | 0,0 |
| 1.2 | Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа) |  |  |  |  |
| 1.2.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа» | 0,0 | 0,5 | 0,4 | 0,0 |
| 1.3. | Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий» (Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа) |  |  |  |  |
| 1.3.1 | Мероприятие «Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | 0,0 | 0,0 | 0,4 | 0,0 |
| 1.4 | Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий» (Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа) |  |  |  |  |
| 1.4.1 | Мероприятие «Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,5 |
| 1.5 | Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа) |  |  |  |  |
| 1.5.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,5 |

Приложение № 1 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» Система основных мероприятий, мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Срок реализации | | Координатор программы, координатор подпрограммы, участники подпрограммы | Наименование показателя, единица измерения | Официальный источник данных, использованный для расчета показателя <\*> | Значение планового показателя по годам реализации | | | | |
| 2022 год (базисный) | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» | 2023 год | 2025 год | Администрация Завитинского муниципального округа | Сохранение доли сельского населения в общей численности населения Амурской области, процентов | Статистические данные Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Амурской области численности постоянного населения на 01.01.2021 | 24,9 | 24,9 | 24,9 | 24,9 |
| 1 | Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» | 2023 год | 2025 год | Администрация Завитинского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» | 2023 год | 2025 год |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | 2023 год | 2024 год | Администрация Завитинского муниципального округа | Количество реализованных на сельских территориях Завитинского муниципального округа проектов по благоустройству, единиц |  | 0 | 2 | 5 | 7 |
| 1.1.2 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа» | 2023 год | 2024 год | Администрация Завитинского муниципального округа |  |
| 1.1.3 | Мероприятие «Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | 2024 | 2024 | Администрация Завитинского муниципального округа |  |  |  |  |  |
| 1.1.4 | Мероприятие «Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа» | 2025 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа |  |  |  |  |  |
| 1.1.5 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа» | 2025 | 2025 | Администрация Завитинского муниципального округа |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» из различных источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия | Координатор муниципальной программы, координатор подпрограммы, участники муниципальной программы | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | |
| ГРБС | РзПР | ЦСР | всего | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 12 | 13 | 14 |
|  | Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Завитинского муниципального округа Амурской области» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 |  | 67.0.00.00000 | 7826,218 | 2991,100 | 2835,118 | 2000,000 |
| федеральный бюджет | 5289,519 | 2030,956 | 1900,563 | 1358,000 |
| областной бюджет | 163,594 | 62,813 | 58,781 | 42,000 |
| бюджет округа | 503,467 | 179,467 | 204,000 | 120,000 |
| внебюджетные источники | 1869,638 | 717,864 | 671,774 | 480,000 |
| 1. | Подпрограмма «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 |  | 67.1.00.00000 | 7826,218 | 2991,100 | 2835,118 | 2000,000 |
| федеральный бюджет | 5289,519 | 2030,956 | 1900,563 | 1358,000 |
| областной бюджет | 163,594 | 62,813 | 58,781 | 42,000 |
| бюджет округа | 503,467 | 179,467 | 204,000 | 120,000 |
|  | внебюджетные источники | 1869,638 | 717,864 | 671,774 | 480,000 |
| 1.1 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа) | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.01.00000 | 2031,535 | 1995,479 | 36,056 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1354,930 | 1354,930 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 41,905 | 41,905 | 0,000 | 0,000 |
| бюджет округа |  |  | 155,785 | 119,729 | 36,056 | 0,000 |
| внебюджетные источники |  |  | 478,915 | 478,915 | 0,000 | 0,000 |
| 1.1.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.01.L5762 | 2031,535 | 1995,479 | 36,056 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1354,930 | 1354,930 | 0,000 | 0,000 |
| областной бюджет | 41,905 | 41,905 | 0,000 | 0,000 |
| бюджет округа | 155,785 | 119,729 | 36,056 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 478,915 | 478,915 | 0,000 | 0,000 |
| 1.2 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа) | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.02.00000 | 2074,602 | 995,621 | 1078,981 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1408,654 | 676,026 | 732,628 | 0,000 |
| областной бюджет | 43,567 | 20,908 | 22,659 | 0,0000 |
| бюджет округа | 124,477 | 59,738 | 64,739 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 497,904 | 238,949 | 258,955 | 0,000 |
| 1.2.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Камышенка Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.02.L5762 | 2074,602 | 995,621 | 1078,981 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1408,654 | 676,026 | 732,628 | 0,000 |
| областной бюджет | 43,567 | 20,908 | 22,659 | 0,0000 |
| бюджет округа | 124,477 | 59,738 | 64,739 | 0,00 |
| внебюджетные источники | 497,904 | 238,949 | 258,955 | 0,000 |
| 1.3 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» (Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа) | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 1102 | 67.1.03.00000 | 1720,081 | 0,000 | 1720,081 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1167,935 | 0,000 | 1167,935 | 0,00 |
| областной бюджет | 36,122 | 0,000 | 36,122 | 0,000 |
| бюджет округа | 103,205 | 0,000 | 103,205 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 412,819 | 0,000 | 412,819 | 0,000 |
| 1.3.1 | Мероприятие «Создание и обустройство детской площадки в с.Подоловка Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 1102 | 67.1.03.L5762 | 1720,081 | 0,000 | 1720,081 | 0,000 |
| федеральный бюджет | 1167,935 | 0,000 | 1167,935 | 0,00 |
| областной бюджет | 36,122 | 0,000 | 36,122 | 0,000 |
| бюджет округа | 103,205 | 0,000 | 103,205 | 0,000 |
| внебюджетные источники | 412,819 | 0,000 | 412,819 | 0,000 |
| 1.4 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» (Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа) | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.04.00000 | 1000,000 | 0,000 | 0,000 | 1000,000 |
| федеральный бюджет | 679,000 | 0,0000 | 0,000 | 679,000 |
| областной бюджет | 21,000 | 0,000 | 0,000 | 21,000 |
| бюджет округа | 60,000 | 0,000 | 0,000 | 60,000 |
| внебюджетные источники | 240,000 | 0,000 | 0,000 | 240,000 |
| 1.4.1 | Мероприятие «Организация освещения территории с.Куприяновка Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.04.L5762 | 1000,000 | 0,000 | 0,000 | 1000,000 |
| федеральный бюджет | 679,000 | 0,0000 | 0,000 | 679,000 |
| областной бюджет | 21,000 | 0,000 | 0,000 | 21,000 |
| бюджет округа | 60,000 | 0,000 | 0,000 | 60,000 |
| внебюджетные источники | 240,000 | 0,000 | 0,000 | 240,000 |
| 1.5 | Основное мероприятие «Создание условия для благоустройства сельских территорий» (Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа) | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.05.00000 | 1000,000 | 0,000 | 0,000 | 1000,000 |
| федеральный бюджет | 679,000 | 0,000 | 0,000 | 679,000 |
| областной бюджет | 21,000 | 0,000 | 0,000 | 21,000 |
| бюджет округа | 60,000 | 0,00 | 0,00 | 60,000 |
| внебюджетные источники | 240,000 | 0,00 | 0,00 | 240,000 |
| 1.5.1 | Мероприятие «Организация ливневых стоков в с.Антоновка Завитинского муниципального округа» | Администрация Завитинского муниципального округа | Всего | 002 | 0503 | 67.1.05.L5762 | 1000,000 | 0,000 | 0,000 | 1000,000 |
| федеральный бюджет | 679,000 | 0,000 | 0,000 | 679,000 |
| областной бюджет | 21,000 | 0,000 | 0,000 | 21,000 |
| бюджет округа | 60,000 | 0,00 | 0,00 | 60,000 |
| внебюджетные источники | 240,000 | 0,00 | 0,00 | 240,000 |

**Постановление от 02.03.2023 № 271**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 В целях корректировки программных мероприятий, а также их финансирования **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе» (с изменениями от 13.11.2018 № 432) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 127. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 02.03.2023 № 271 **Муниципальная программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе»** 1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» |
| Координатор программы | Отдел сельского хозяйства администрации муниципального округа |
| Участники программы | Администрации Завитинского муниципального округа в лице отдела сельского хозяйства |
| Цель программы | Обеспечение экологической безопасности населения, охрана окружающей среды и предупреждение чрезвычайных ситуаций природного характера на территории муниципального округа |
| Задачи программы | 1. Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды. 2. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов. 3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа. 4. Обустройство мест отдыха у воды. 5. Повышение эффективности использования и охраны земель. 6.Содействие организации рационального использования и охраны земель. |
| Этапы и сроки реализации программы | 2015-2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования программы в 2015-2025 годах составляет **1376,8 тыс. рублей**, в том числе: 2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 0,00 тыс. рублей; 2018 год – 8,00 тыс. рублей; 2019 год – 20,00 тыс. рублей; 2020 год – 18,00 тыс. рублей 2021 год – 15,8 тыс. рублей; 2022 год – 10,00 тыс. рублей; 2023 год – 260,00 тыс. рублей; 2024 год – 260,00 тыс. рублей; 2025 год – 760,00 тыс. рублей. Из них расходы за счет средств **местного бюджета** **составят 876,8 тыс. рублей**: 2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 0,00 тыс. рублей; 2018 год – 8,00 тыс. рублей; 2019 год – 20,00 тыс. рублей; 2020 год – 18,00 тыс. рублей; 2021 год – 15,8 тыс. рублей; 2022 год – 10,00 тыс. рублей 2023 год – 260,00 тыс. рублей. 2024 год – 260,00 тыс. рублей. 2025 год – 260,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды ,благоустройство 4 цветочных клумб на центральной площади г. Завитинска, установка урн для мусора.; 2. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов. 3. Сохранение флоры и фауны района. 5. Наличие на территории района места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям.6. Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. |

**2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом** Благодаря ранее действующей программе «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе Амурской области на 2014-2016 годы» и проведению мероприятия по утилизации (обезвреживанию) пестицидов, пришедших в негодность, на территории бывшей ОАО «Завитинская сельхозхимия» вывезено и уничтожено 52 тонны пестицидов. Согласно акту отбора образцов (проб) № 1/10 от 25.05.2012г. и выводов заключения экспертизы веществ № 01-02 от 06.06.2012г. содержались действующие вещества: 1) диметоат – класс опасности «3»; 2) гексахролциклогексан - класс опасности «1»; 3) паратионметил - класс опасности «3»; 4) перметрин - класс опасности «3»; 5) циперметрин - класс опасности «2»; 6) дикофол - класс опасности «2»; 7) 7 ДДТ и его метаболиты - класс опасности «1»; 8) этилмеркурхлорид - класс опасности «1»; 9) алдрин - класс опасности «1»; 10) трифлуралин - класс опасности «2». Это создавало опасность для жизни и здоровья населения Завитинского района, благоприятного состояния природной среды и среды обитания животных. Новая программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе» продолжает реализацию мероприятий ранее действующей программы, а также включает ряд новых направлений. Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. **3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Основными целями программы являются охрана окружающей среды на территории муниципального округа, обеспечение экологической безопасности населения, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного характера на территории муниципального округа. Достижение данной цели станет возможным путем решения следующих задач:** 1. Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды. Повышение культуры и грамотности населения района в вопросах охраны окружающей природной среды и рационального природопользования. 2. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов 3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа. 4. Обустройство мест отдыха у воды. 5. Повышение эффективности использования и охраны земель. 6. Содействие организации рационального использования и охраны земель. **В результате реализации мероприятий программы ожидается к 2025 году:** 1. Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды ,благоустройство 4 цветочных клумб на центральной площади г. Завитинск, установка урн для мусора, создание 30 клумб около частных домовладений на территории Завитинского округа, 10 клумб, расположенных на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа; 2. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов 3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа; **4. Наличие на территории муниципального округа места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям. 5. Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель.**Таблица 1 Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формулировка решаемой проблемы | Наименование задачи муниципальной программы | Наименование мероприятия, направленного на решение задачи | Сроки и этапы реализации мероприятия | Конечный результат мероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Несанкционированные свалки на территории муниципального округа, снижение риска возникновения и распространения различных инфекций, улучшение состояния лесов, водоемов. Улучшение экологической обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселений муниципального округа, совершенствование эстетического состояния территорий поселений муниципального округа. | Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды. Повышение культуры и грамотности населения района в вопросах охраны окружающей природной среды и рационального природопользования. | Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, приобретение уличных урн. | 2015 -  2025 | Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды. Благоустройство 4 цветочных клумб  на центральной площади г. Завитинск, установка урн для мусора, создание 30 клумб около частных домовладений на территории муниципального округа, 10 клумб, расположенных на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа. |
| 2. | Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов | Ликвидация несанкционированных свалок на территории муниципального округа | Устранение несанкционированных свалок | 2023- 2025 | Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов |
| 3. | Предотвращение очагов возгорания растительности в пожароопасный период, снижение риска гибели диких животных и птиц при возникновении природных пожаров. | Сохранение флоры и фауны муниципального округа. | Участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром. | 2017-2025 | Сохранение флоры и фауны муниципального округа. |
| 4. | Отсутствие мест отдыха у воды на территории муниципального округа. | Обустройство мест отдыха у воды. | Организация работ по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны. | 2025 | Наличие на территории муниципального округа места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям. |
| 5. | Нерациональное и незаконное использование земель | Повышение эффективности использования и охраны земель | Проведение муниципального земельного контроля | 2019-2021 | Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. |
| 6. | Недостаточный уровень знаний населения норм земельного законодательства РФ | Содействие организации рационального использования и охраны земель | Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ. | 2019-2021 | Снижение количества нарушений в области использования земель |

4. Описание системы основных мероприятий Мероприятия программы носят комплексный характер и направлены на решение задач, обозначенных в разделе 3 программы. Программа реализуется путем выполнения программных мероприятий. Выбор мероприятий программы и определение объемов их финансирования обусловлены оценкой их вклада в решение задач программы, объемом средств местного бюджета. **Основными мероприятиями программы являются:** Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, приобретение уличных урн СМИ играют важную роль в распространении экологических знаний среди населения, способствуют формированию экологического мировоззрения. Сейчас, когда опасность деградации окружающей среды превращается в проблему номер один для человечества, возрастает значение средств массовой информации. Значительная часть ущерба, который наносится природе, можно отнести к низкой экологической культуре и слабой осведомленности. В рамках данного мероприятия планируется размещение статей экологической направленности в средствах массовой информации, распространенных на территории Завитинского муниципального округа, выпуск листовок, буклетов по данной тематике, а также изготовление и установка запрещающих баннеров, аншлагов, установка уличных урн. 2. Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов. Несанкционированные свалки могут возникать в любом месте: в лесопосадках, на обочинах дорог, рядом с мусорными баками в городе. Размеры этих свалок увеличиваются огромными темпами, если мусор своевременно не убирается, куча растет как снежный ком. Такие скопления отходов влияют на экологическое состояние окружающей среды, на здоровье людей, провоцируют опасные болезни аллергического характера, приводят к распространению инфекционных, и даже онкологических заболеваний. Опасность мусорных свалок заключается в том, что отходы, разлагаясь, отравляют: - воздух; - воду; - грунт; - флору и фауну. Несанкционированные свалки являются одними из главных источников загрязнения окружающей среды. После вывоза отходов в лесополосы, к рекам и на поля, в процессе их разложения образуется биологический газ, в состав которого входит метан (многие ученые считают его одной из причин усиления парникового эффекта).Ветер разносит токсичный воздух. Ядовитые вещества, образующиеся в процессе разложения мусора, отравляют подземные воды, расположенные близко к поверхности грунта. Из-за этого соседние водоемы становятся опасными для людей. Земля становится непригодной для использования на сотни лет. На несанкционированных мусорных кучах часто случается возгорание биологического газа. Этот дым настолько ядовит, что отравляет все живое в радиусе нескольких десятков километров. Благодаря данному мероприятию на территории Завитинского муниципального округа станет меньше несанкционированных свалок, тем самым мы сохраним нашу природу для наших потомков. 3. Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочияпо осуществлению муниципального контроля за растительным и животным миром. Обеспечение устойчивого существования и использования охотничьих ресурсов, сохранение их биологического разнообразия в современных условиях является одной из приоритетных задач государственной политики в области охраны окружающей среды. Площадь охотничьих угодий в Завитинском муниципальном округе составляет 250,7 тыс. га. Численность основных видов диких животных в Завитинском муниципальном округе (голов) Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид животного | 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| Лось | 39 | 26 | 14 |
| Изюбрь | 131 | 75 | 106 |
| Косуля | 2265 | 3600 | 3308 |
| Кабан | 392 | 958 | 631 |
| Лисица | 343 | 385 | 141 |
| Колонок | 624 | 208 | 159 |
| Волк | 19 | 29 | 24 |
| Заяц | 410 | 685 | 721 |
| Тетерев | 2113 | 385 | 1723 |
| Фазан | 588 | 4078 | 8518 |

В 2012 году на территории Завитинского района специалистами по охране животного мира было проведено 123 рейда и выявлено 108 правонарушений в сфере незаконной добычи диких животных, за 2013 год – 135 рейдов и 65 правонарушения, за 2014 года – 153 рейдов, выявлено 80 правонарушений. В целях содействия при проведении рейдов совместно с органами, осуществляющими контроль в сфере природопользования, и патрулирование в пожароопасные периоды (период с момента таяния снегового покрова в лесу до появления полного зеленого покрова или наступления устойчивой дождливой осенней погоды). Итогом мероприятия будет являться сохранение флоры и фауны района. 4. Проведение мероприятий по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны. На территории Завитинского муниципального округа имеется 11 гидросооружений (дамб). Для проведения безопасного качественного отдыха на воде для населения муниципального округа не созданы условия ни на одном из водоемов. В связи с тем, что пляжи имеют свойство зарастать, разрушаться, загрязняться необходимо проводить: - укрепительные строительные мероприятия, - завоз природного или искусственного грунта, - подводную расчистку места купания, -обустройство пляжа необходимыми условиями. Наиболее подходящее место для обустройство пляжа – дамба, расположенная в с. Камышенка, так как расположена с наименьшей удаленностью от г. Завитинска, где проживает наибольшая часть жителей района – 11275 человек. Также в настоящее время идет интенсивное развитие села: развивается сельское хозяйство и переработка продукции, идет строительство домов для граждан, создание условий для досуга молодежи и детей. Планируется подготовить необходимую документацию и рассмотреть вопрос о привлечении средств из областного бюджета. **5. Проведение муниципального земельного контроля.** На территории Завитинского муниципального округа сложилась практика передачи полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля от поселений, входящих в состав Завитинского муниципального округа, на уровень муниципального района посредством заключения соглашений. Данное мероприятие включает в себя выявление фактов самовольного занятия земельных участков, контроль за соблюдением установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием, контроль за законностью оснований пользования земельными участками в границах сельских поселений Завитинского района в пределах своей компетенции. **6. Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ.** В рамках данного основного мероприятия будет осуществляться публикация в СМИ информации об изменениях земельного законодательства РФ, в т.ч. в области охраны земель. **Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы приведена в** приложении № 1 **к Программе. 5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы**Программа базируется на положениях: [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации; [Бюджетного Кодекса](garantF1://12012604.0) Российской Федерации; Земельного Кодекса Российской Федерации; [Федерального закона](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; [Концепции](garantF1://94365.1000) долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной [распоряжением](garantF1://94365.0) Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р; [Стратегии](garantF1://24015747.1000) социально-экономического развития Завитинского района на период до 2025 года, принятой решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 30.06.2014 № 88/18; Постановления главы Завитинского района от 27.11.2013 № 379 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития Завитинского района на 2014 год и на период до 2016 года»; иных федеральных нормативных правовых актах, нормативных правовых актах Амурской области в сфере реализации программы. Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации программы приведены в [таблице 3](#sub_3000). Таблица 3 Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор муниципальной программы | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Размещение закупки на изготовление и монтаж баннера | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | III квартал 2015 года, III квартал 2017 года, II квартал 2018 года, II квартал 2019 года, II квартал 2020 года III квартал 2021- 2025 |
| 2. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса по благоустройству | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I квартал  2018-2025 гг. |
| 3. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Размещение закупки на приобретение, изготовление и монтаж урн для мусора | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа а | III квартал 2017 - 2025 |
| 4. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I-IV квартал 2023 – 2025 гг. |
| 5. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | График проведения рейдов совместно с органами, осуществляющими контроль в сфере природопользования | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I –III квартал  2017-2025 гг. |
| 6. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | График проведения муниципального земельного контроля | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | I квартал 2019-2025 гг. |

**6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы** Финансирование программы предусматривается осуществлять за счет средств муниципального округа, бюджетов поселений, средств областного бюджета, а также внебюджетных источников. На финансирование программы предполагается затратить **1376,8** тыс. руб. Из местного бюджета финансовые средства составят **876,8**  тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 0,00 тыс. рублей; 2018 год – 8,00 тыс. рублей; 2019 год – 20,00 тыс. рублей; 2020 год – 18,00 тыс. рублей; 2021 год – 15,8 тыс. рублей; 2022 год – 10,00 тыс. рублей 2023 год – 260,00 тыс. рублей. 2024 год – 260,00 тыс. рублей. 2025 год – 260,00 тыс. рублей. Перечень программных мероприятий с ресурсами, источниками и сроками выполнения, а также с указанием главных распорядителей бюджетных средств по программным мероприятиям, ответственных за их реализацию, приведен в приложениях № 1, № 2 к настоящей программе. **7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы** Основными показателями эффективности реализации муниципальной программы является достижение к 2025 году следующих конечных результатов: - Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды, в частности сведение количества несанкционированных свалок к нулю, улучшение состояния лесов, водоемов, число цветочных клуб, разбитых на центральной площади г. Завитинска, составит 4 единицы, 30 клумб будет создано около частных домовладений на территории Завитинского муниципального округа, 10 клумб будет создано дополнительно на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа, на территории муниципального округа будут установлены урны для мусора; - ликвидация мест несанкционированного размещения отходов; - сохранение флоры и фауны муниципального округа, снижение числа возникновения природных пожаров на территории муниципального округа до 1 в год; - число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям, составит 1 единицу; - вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. **8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками** Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в районе социально-экономических проблем. Основными рисками при реализации Программы являются: - изменение СанПинов, регулирующих требования к экологической обстановке; - риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий; - риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий. Управление рисками программы будет осуществляться в соответствии с федеральным и региональным законодательством. С целью минимизации рисков будут использованы: - реализация программных мероприятий в планируемые сроки; - осуществление мониторинга и контроля за реализацией программы как в целом, так и по отдельным ее мероприятиям; - определение приоритетов для первоочередного финансирования; - ежегодный анализ эффективности мероприятий программы, перераспределение средств между мероприятиями программы; - своевременная корректировка положений программы. Постоянный контроль за эффективностью реализации программы обеспечит необходимую информационно-аналитическую поддержку принятия решений по вопросам реализации программы с учетом хода и полноты выполнения программных мероприятий, целевого и эффективного использования средств, объемов привлечения средств внебюджетных источников.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, основного мероприятия | Срок реализации | | Координатор программы, участники муниципальной программы | Наименование показателя, единица измерения | Базисный год | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | | | Отношение последнего года к базисному году, % |
|  |  | Начало | завершение |  |  |  | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| 1. | Муниципальная программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» | 2015 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | размещение статей экологической направленности в средствах массовой информации, распространенных на территории Завитинского муниципального округа ед. | 3 | 4 | 0 | 5 | 6 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 300 | |
| выпуск листовок, буклетов по экологической тематике, ед. | 20 | 20 | 0 | 0 | 30 | 40 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 225 | |
| изготовление и установка запрещающих баннеров, аншлагов, ед. | 6 | 8 | 8 | 10 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 200 | |
| число цветочных клуб, разбитых на центральной площади г. Завитинска | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 400 | |
| число цветочных клуб, разбитых на территории частных домовладений поселений муниципального округа | 40 | 40 | 40 | 40 | 60 | 65 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 175 | |
| число цветочных клуб, разбитых на территории предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей муниципального округа | 15 | 15 | 15 | 15 | 21 | 23 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 166,7 | |
| число установленных урн для мусора | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| Число возникновения природных пожаров на территории муниципального округа | 6 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 17 | |
| 1.1. | Основное мероприятие 1. Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, приобретение уличных урн. | 2015 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Выделение денежных средств на размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, тыс. руб. | 0 | 25 | 0 | 0 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | |
| 1.2. | Основное мероприятие 3.  Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 5 | 7 | - | |
| 1.3. | Основное мероприятие 4. Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Проведение рейдов, ед. | 312 | 312 | 350 | 360 | 375 | 385 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 128,2 | |
| 1.4. | Основное мероприятие 5. Проведение мероприятий по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| 1.5. | Проведение муниципального земельного контроля | 2019 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Число проведенных проверок в рамках муниципального земельного контроля, ед |  |  |  |  | 4 | 12 | 13 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 1.6. | Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ | 2019 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Число опубликованных статей в СМИ, ед. |  |  |  |  | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | |
| всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| ГРБС | Рз ПР | ЦСР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
| Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе | Всего |  |  |  | 1376,8 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 20 | 18 | 15,8 | 10 | 260 | 260 | 260 | |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Местный бюджет |  |  |  | 876,8 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 20 | 18 | 15,8 | 10 | 260 | 260 | 260 | |
| 002 |  | 5710000000 | 853 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 10,0 | 10,0 | 10 | 10 | 260 | 260 | 260 | |
| 003 |  | 5710000000 | 23,8 |  |  |  |  | 10,0 | 8 | 5,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 |  |  |  |  | 500 | |
| Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, приобретение уличных урн. | Всего |  |  |  | 103 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 002 | 0605 | 5710100130 | 103 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Ликвидация мест несанкционированного размещения отходов | Всего |  |  |  | 750 |  |  |  |  |  |  |  |  | 250 | 250 | 250 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 002 | 0605 | 5710240060 | 750 |  |  |  |  |  |  |  |  | 250 | 250 | 250 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром | Всего |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация работ по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны | Всего |  |  |  | 500 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 500 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 002 |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 500 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 500 |
| Проведение муниципального земельного контроля | Всего |  |  |  | 2,0 |  |  |  |  | 2,0 |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 003 | 0605 | 5710200530 | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ | Всего |  |  |  | 21,87 |  |  |  |  | 8 | 8 | 5,8 |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 003 | 0605 | 5710200540 | 21,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 8,0 | 8,0 | 5,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Постановление от 03.03.2023 № 272**

О создании учебно-консультационного пункта при муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Завитинского муниципального округа В соответствии с Федеральными законами от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения в области гражданской обороны» и в целях подготовки неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности **постановляет:** 1. Создать при муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Завитинского муниципального округа учебно-консультационный пункт для обучения неработающего населения в области гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности. 2. Утвердить Положение об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (приложение № 1). 3. Ответственным за работу и функционирование учебно-консультационного пункта назначить заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству Ломако П.В. 4. Заместителю главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству Ломако П.В.: 4.1. Обеспечить работу и оснащение учебно-консультационного пункта учебными и наглядными пособиями. 4.2. Организовать учет обучения неработающего населения в учебно- консультационном пункте. 4.3. Проведение занятий осуществлять по 19 часовой программе обучения (приложение № 2). 5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 03.03.2023 № 272 **ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-консультационном пункте по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности 1. Общие положения** Учебно-консультационный пункт по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (далее - УКП) предназначен для обучения населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания (неработающее населения). УКП создаются в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 04 сентября 2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 02 ноября 2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», а также организационных указаний МЧС России по обучению населения Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций. Главная цель создания УКП - обеспечение необходимых условий для подготовки неработающего населения по проблемам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и мерам пожарной безопасности по месту жительства. **2. Основными задачами УКП являются:** Организация обучения неработающего населения по месту жительства. Выработка практических навыков действий в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Повышение уровня морально-психологического состояния; Повышение уровня морально-психологического состояния населения условиях угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций, а также при ликвидации их последствий. **3. Организация работы** Организационная структура УКП. В состав УКП могут входить: - начальник УКП; - 1 - 2 организатора (консультанта). **Обучение населения осуществляется путем:** Проведения занятий по программе, утвержденной МЧС России; - проведения пропагандистских и агитационных мероприятий (бесед, лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показов учебных кино- и видеофильмов); - распространения и чтения памяток, листовок, пособий, прослушивания радиопередач и просмотра телепрограмм по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций; - участия в учениях и тренировках по гражданской обороне, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности. Основное внимание при обучении неработающего населения обращается на морально-психологическую подготовку, умелые действия в чрезвычайных ситуациях, характерных для мест проживания, мерам пожарной безопасности, на воспитание у него чувства высокой ответственности за свою подготовку и подготовку своей семьи к защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обучение населения осуществляется, по возможности, круглогодично, предпочтительно группами по десять, двадцать человек. В каждой из них назначается старший, правило, из числа офицеров, прапорщиков запаса, активистов ветеранов, гражданской обороны, государственной противопожарной службы. **Основными формами занятий являются:** - Практические занятия; - беседы, викторины; - уроки вопросов и ответов; - игры, дискуссии; - встречи с участниками ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, руководящим составом и ветеранами гражданской обороны, государственной противопожарной службы; - просмотр видеоматериалов, прослушивание аудиозаписей. Большую часть учебного времени следует отводить практическим занятиям и тренировкам, в ходе которых, отрабатывать действия по сигналам оповещения, правила пользования средствами индивидуальной и коллективной защиты, эвакуационные мероприятий. Продолжительность занятий одной группы, как правило, 1 - 2 часа в день. Кроме того, может применяться самостоятельная работа по изучению учебно-методической литературы. В конце учебного года проводится итоговое занятие методом беседы в сочетании с выполнением практических нормативов по выполнению приемов оказания первой медицинской помощи, пользования средствами индивидуальной, коллективной защиты и первичными средствами пожаротушения. Неработающее население, прошедшее обучение по полной программе, в следующем году вместо текущей подготовки (частично или полностью) может привлекаться на учения, проводимые при жилищных органах по месту жительства. Для проведения занятий и консультаций привлекаются сотрудники УКП, прошедшие подготовку в ГОБУ ДПО «УМЦ по ГО ЧС и ПБ». Контроль за работой УКП осуществляет орган управления по делам ГО и ЧС муниципального образования. **4. Оборудование и оснащение УКП** УКП оборудуется в специально отведенном помещении, где есть возможность создать необходимые условия для организации учебного процесса. Должна быть комната (класс) для проведения занятий и консультаций вместимостью 15 - 20 человек и комната для хранения имущества. Класс обеспечивается, необходимым количеством исправной мебели. На видном месте располагается распорядок дня и расписания занятий и консультаций. Учебно-материальная база УКП включает технические средства обучения, стенды, учебные наглядные пособия, медицинское имущество, средства индивидуальной защиты и первичные средства пожаротушения, учебно-методическую литературу и дидактические материалы. **Класс оборудуется следующими стендами:** - Классификация чрезвычайных ситуаций; - сигналы оповещения и действия по ним; - средства индивидуальной и коллективной защиты; - порядок и правила проведения эвакуации; - оказание само- и взаимопомощи; - действия населения по предупреждению террористических актов. **Учебное имущество:** - Противогазы гражданские для взрослых и детей - 10-15 штук; - камера защитная детская - 1 шт.; - респираторы (разные) - 10 шт.; - средства защиты кожи - 2 - 3 комплекта; - дозиметры бытовые - 2 - 3 шт.; - аптечка индивидуальная АИ-2 - 10 шт.; - огнетушители (разные) - 2-3 шт.; - ватно-марлевые повязки (ВМП) - 5 -10 шт.; - противопыльные тканевые маски (ПТМ-l) - 3-5 шт.; - индивидуальный противохимический пакет (ИПП) - 2 - 3 шт.; - пакет перевязочный индивидуальный (ППИ) - 2 - 3 шт.; - бинты, вата и другие материалы для изготовления простейших средств индивидуальной защиты; - аптечка первой медицинской помощи. Применительно к тематике обучения для повышения наглядности и обеспечения самостоятельной работы обучаемых на УКП необходимо иметь комплекты плакатов, схем, видеофильмов, слайдов и нормативные акты (выписки), памятки, рекомендации, учебно-методические пособия. Оснащение УКП, содержание стендов должны быть просты в оформлении, доступны в понимании, убеждать людей в реальности защиты от поражений при возникновении чрезвычайных ситуаций, воспитывать высокие морально-психологические качества. Каждый посетивший УКП должен получить конкретную исчерпывающую информацию о возможных чрезвычайных ситуациях в районе его проживания, местах укрытия и маршрутах следования к ним, об адресах пунктов выдачи средств индивидуальной защиты порядке эвакуации. **Документы, которые необходимо иметь на учебно-консультационном пункте:** 1. Постановление главы муниципального образования о создании УКП на территории муниципального образования. 2. Приказ руководителя учреждения, при котором создан УКП, об организации его работы. 3. Положение об УКП. 4. План работы УКП на год. 5. Распорядок дня работы УКП. 6. График дежурств по УКП его сотрудников и других привлекаемых для этого лиц. 7. Расписание занятий и консультаций. 8. Журналы учета занятий и консультаций. 9. Журнал персонального учета населения, прошедшего обучение на УКП. 10. Списки неработающих жильцов с указанием адреса, телефона и старших учебных групп. **5. Обязанности начальника УКП** Начальник УКП отвечает за планирование, организацию и ход учебного процесса, состояние учебно-материальной базы. **Он обязан:** - Разрабатывать и вести планирующие, учетные и отчетные документы; - в соответствии с расписанием проводить занятия и консультации; - осуществлять контроль за ходом самостоятельного обучения людей и оказывать индивидуальную помощь обучаемым; - проводить инструктаж руководителей занятий и старших групп; - вести учет подготовки неработающего населения; - составлять годовой отчет о выполнении плана работы УКП и представлять его в структурное подразделение администрации уполномоченное на решение задач в области ГО и ЧС; - составлять заявки на приобретение учебных и наглядных пособий, технических средств обучения, литературы, организовать их учет, хранение и своевременное списание; - следить за содержанием помещений, соблюдением правил пожарной безопасности; - поддерживать постоянное взаимодействие по вопросам обучения с органом управления по делам ГО и ЧС муниципального образования.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО  постановлением главы Завитинского муниципального округа от 03.03.2023 № 272 Программа обучения неработающего населения в учебно-консультационном пункте по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности при муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа Завитинского муниципального округа **1. Пояснительная записка** Настоящая рабочая программа подготовки неработающего населения Завитинского муниципального округа в области ГО и ЧС (далее именуется — Программа) разработана на основе Примерной программы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 28.11.2013 № 2-4-87-36-14, Постановлением главы Завитинского муниципального округа от 08.04.2022 № 260 «О подготовке населения в области гражданской обороны». Подготовка неработающего населения проводится ежегодно и осуществляется на базе УКП. Ответственность за организацию подготовки возлагается на администрацию. Программа определяет базовое содержание подготовки в области ГО и ЧС и рассчитана на 19 часов учебного времени. Для проведения занятий создаются учебные группы из расчёта 15-20 человек и назначаются руководители занятий по ГО и ЧС. Занятия проводятся руководителями занятий по ГО и ЧС, а также руководящим составом, членами комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее — КЧС и ПБ), работником, уполномоченным на решение задач в области ГОЧС, а также другими подготовленными лицами. Занятия по правилам оказания первой помощи и ухода за больными проводятся с привлечением соответствующих специалистов. В ходе проведения занятий постоянное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, воспитанию стойкости, готовности выполнять должностные обязанности в сложной обстановке возможных опасностей, при высокой организованности и дисциплине. Занятия по темам 4-6 должны прививать навыки действий по сигналам оповещения и выполнению мероприятий защиты. При проведении практических занятий теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, рассматривается путем рассказа или опроса обучаемых в минимальном объеме. Контроль за качеством усвоения учебного материала работниками в области ГО и ЧС проводит руководитель занятия путем опроса обучаемых перед началом и в ходе занятия. **2. Требования к уровню освоения курса подготовки.** В результате прохождения курса подготовки обучаемые должны: **знать:** - опасности, присущие чрезвычайным ситуациям, характерным для территории проживания и работы, а также возникающие при военных действиях и вследствие этих действий, и возможные способы защиты от них сотрудников; - сигналы оповещения об опасностях и порядок действия по ним; - правила безопасного поведения в быту; - основные принципы, средства и способы защиты от опасностей чрезвычайных ситуаций и военного времени, свои обязанности и правила поведения при возникновении опасностей, а также ответственность за их не выполнение; - правила применения средств индивидуальной защиты (далее — СИЗ) и порядок их получения; - место расположения средств коллективной защиты и порядок укрытия в них, правила поведения в защитных сооружениях; - основные требования пожарной безопасности в быту; **уметь:** - практически выполнять основные мероприятия защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также в случае пожара; - четко действовать по сигналам оповещения; - адекватно действовать при угрозе и возникновении негативных и опасных факторов бытового характера; - пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты; - оказывать первую помощь в неотложных ситуациях. **3. Учебно-тематический план Программа подготовки** в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. **Цель обучения*:***повышение готовности обучаемых к умелым и адекватным действиям в условиях угрозы и возникновения опасностей при чрезвычайных ситуациях, ведении военных действий или вследствие этих действий. **Категория обучаемых*:***неработающее население. **Продолжительность обучения: 19**учебных часов. **Форма обучения:**на базе УКП. **Режим занятий:**ежемесячно в течении года или по необходимости.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ тем** | **Наименование тем** | **Количество часов** | **Вид занятия** |
| Тема № 1 | Опасные ситуации мирного и военного времени, присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них. | 2 | Лекция |
| Тема № 2 | Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним. | 1 | Лекция |
| Тема № 3 | Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования. | 2 | Практическое занятие |
| Тема № 4 | Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого-социального характера, характерные для Завитинского муниципального округа действия при угрозе их возникновения и при возникновении. | 3 | Практическое занятие |
| Тема № 5 | Пожары, возможные на территории Завитинского муниципального округа действия по их предупреждению и в случае возникновения. Первичные средства пожаротушения. | 3 | Практическое занятие |
| Тема № 6 | Действия при угрозе террористического акта и в случае его совершения. | 3 | Практическое занятие |
| Тема № 7 | Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения | 2 | Семинар |
| Тема № 8 | Правила и порядок оказания первой помощи себе и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными | 3 | Практическое занятие |
| **ИТОГО** | |  | **19** |  |

**4. Содержание тем занятий Тема 1. Опасные ситуации мирного и военного времени, присущие им опасности для населения и возможные способы защиты от них работников предприятия.** Понятие о чрезвычайных ситуациях. Их классификация по виду и масштабу. Опасности военного характера и присущие им особенности. Действия при возникновении опасностей военного характера. Понятие о гражданской обороне и РСЧС. Структура РСЧС и ГО МО. Возможные способы защиты при возникновении опасностей мирного и военного времени. Права и обязанности граждан в области ГО и защиты от ЧС. Ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, в области ГО и защиты от ЧС. **Тема 2. Сигналы оповещения об опасностях, порядок их доведения до населения и действия по ним работников предприятия.** Сигнал «Внимание всем», его предназначение и способы доведения до населения. Действия населения и при его получении в различных условиях обстановки. Сигналы оповещения, их назначение, возможные способы доведения. Возможные тексты информационных сообщений о ЧС. **Тема 3. Средства коллективной и индивидуальной защиты. Порядок и правила их применения и использования.** Средства индивидуальной защиты их назначение и краткая характеристика. Действия при получении, проверке, применении и хранении средств индивидуальной защиты. Практическое изготовление и применение подручных средств защиты органов дыхания. Средства коллективной защиты их назначение и краткая характеристика. Повышение защитных свойств помещений от проникновения радиоактивных, отравляющих и химически опасных веществ при ЧС техногенного характера. Действия при укрытии в защитных сооружениях. Меры безопасности при нахождении в защитных сооружениях. **Тема 4. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и биолого-социального характера, характерные для Завитинского муниципального округа. Действия при угрозе их возникновения и при возникновении.** Чрезвычайные ситуации природного характера, возможные на территории Завитинского муниципального округа. Действия при оповещении о наиболее возможных стихийных бедствиях (наводнения, землетрясения, ураганы, бури, смерчи, метели, мороз) во время и после их окончания. Действия по предупреждению и при возникновении лесных пожаров.Меры безопасности при привлечении населения к борьбе с лесными пожарами. Чрезвычайные ситуации техногенного характера. Действия при их возникновении. Эвакуация и рассредоточение. Защита населения путем эвакуации. Принципы и способы эвакуации. Порядок проведения эвакуации в случае возникновения ЧС и в военное время. Действия людей, оказавшихся в местах ЧС социального характера, связанных с физическим насилием (разбой, погромы, бандитизм, драки) и большим скоплением людей (массовые беспорядки и др.). **Тема 5. Пожары возможные на территории Завитинского муниципального округа. Действия населения по их предупреждению и в случае возникновения.** Основные требования пожарной безопасности. Первичные средства пожаротушения. Порядок и правила их применения и использования. Действия при обнаружении задымления и возгорания, а также по сигналам оповещения о пожаре. **Тема 6. Действия при угрозе террористического акта и в случае его совершения.** Признаки, указывающие на возможность наличия взрывного устройства, и действия при обнаружении предметов, похожих на взрывное устройство. Действия при получении по телефону сообщения об угрозе террористического характера. Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера. Действия при захвате в заложники и при освобождении. Правила и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта. **Тема 7. Способы предупреждения негативных и опасных факторов бытового характера и порядок действий в случае их возникновения.** Возможные негативные и опасные факторы бытового характера и меры по их предупреждению. Правила обращения с бытовыми приборами и электроинструментом. Действия при бытовых отравлениях, укусе животными и насекомыми. Правила содержания домашних животных и поведения с ними на улице. Правила действий по обеспечению личной безопасности в местах массового скопления людей, при пожаре, на водных объектах, в походе и на природе. Способы предотвращения и преодоления паники и панических настроений в опасных и чрезвычайных ситуациях. **Тема 8. Правила и порядок оказания первой помощи себе, и пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и ЧС. Основы ухода за больными.** Основные правила оказания первой помощи в неотложных ситуациях. Первая помощь при кровотечениях и ранениях. Способы остановки кровотечения. Виды повязок. Правила и приемы наложения повязок на раны. Практическое наложение повязок. Первая помощь при переломах. Приемы и способы иммобилизации с применением табельных и подручных средств. Способы и правила транспортировки и переноски пострадавших. Первая помощь при ушибах, вывихах, химических и термических ожогах, отравлениях, обморожениях, обмороке, поражении электрическим током, тепловом и солнечном ударах. Правила оказания помощи утопающему. Правила и техника проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Практическая тренировка по проведению искусственного дыхания и непрямого массажа сердца. Основы ухода за больными (гигиена комнаты и постели больного; способы смены белья, подгузников; методика измерения температуры, артериального давления; методика наложения повязок, пластырей, компрессов, горчичников, шин, бандажей; основы сочетания лекарственных средств и диет). Возможный состав домашней медицинской аптечки. **5. Учебно-методическое обеспечение курса обучения 5.1 Список литературы** 1. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». 2. Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне». 3. Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности». 4. Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «Опротиводействии терроризму». 5. Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». 6. Федеральный закон от 9 января 1996 г. № 3-ФЗ «О радиационной безопасности населения». 7. Указ Президента РФ от 12 мая 2009 г. № 537 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации на период до 2020 года». 8. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». 9. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера». 10. «Положение об организации обучения населения в области гражданской обороны», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 за № 841. **5.2. Средства обеспечения курса обучения** 1. Плакатная и стендовая продукция по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: «Действия населения в ЧС природного характера»; «Приемы оказания первой помощи пострадавшим»; «Средства индивидуальной защиты органов дыхания»; «Эвакуация населения»; «Меры по противодействию терроризму»; «Организация гражданской обороны и РСЧС»; «Аварийно-спасательные и другие неотложные работы (АСДНР)»; «Современные средства защиты органов дыхания»; «Современные приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля». 2. Электронные издания по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: «Единая информационная база по ГО, защите от ЧС и терактов, пожарной безопасности»; «Безопасность жизнедеятельности и действия населения в ЧС»; «Предупреждение и ликвидация ЧС»; «Защита населения в убежищах и укрытиях гражданской обороны»; «Первая помощь»; «Обеспечение населения защитными сооружениями»; приложение к книге «Организация защиты от террористических актов взрывов, пожаров, эпидемий и вызванных ими чрезвычайных ситуаций» (компакт-диск). 3. Учебные видеофильмы по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера: «Средства и способы защиты населения»; «Гражданская оборона на новом этапе, ее задачи и перспективы развития»; «Защита населения от ЧС»; «Пожарная безопасность в современных условиях и способы защити от пожаров»; «Медицинские средства индивидуальной защиты»; «Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера»; «Медицинская помощь в условиях выживания».

**Постановление от 03.03.2023 № 273**

О признании утратившим силу постановления главы Завитинского муниципального округа от 18.10.2022 № 924 В целях приведения нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:** 1. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.10.2022 № 924 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Завитинского муниципального округа, и муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа, и соблюдения муниципальными служащими администрации Завитинского округа требований к служебному поведению». 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление от 03.03.2023 № 278**

О внесении изменения в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 393 В целях актуализации комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена **постановляю:** 1.Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 393 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению аукционов по продаже или аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» следующее изменение: В приложении № 2 к постановлению: Вывести из состава Комиссии Дроздову О.В. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление от 10.03.2023 № 307**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405 В связи с кадровыми изменениями **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения: 1) ввести в состав Комиссии Худяк Наталью Николаевну, председателя Завитинского районного Совета ветеранов (пенсионеров) ВОВ, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов. 2) вывести из состава Комиссии Т.Д.Веневцеву 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

**Постановление от 10.03.2023 № 308**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 06.10.2008 № 187 В целях реализации части 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», актуализации состава Совета предпринимателей при главе Завитинского муниципального округа, в соответствии с законом Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области», в целях приведения нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа в соответствие действующему законодательству **п о с т а н о в л я ю:** 1.Внести в постановление главы Завитинского района от 06.10.2008 № 187 «Об утверждении Совета предпринимателей при главе Завитинского района» следующие изменения: 1.1 В наименовании, в пункте 1, подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; 1.2. Приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению; 1.3. Приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившими силу постановления главы Завитинского района от 24.04.2017 № 303, от 23.06.2021 № 325. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение № 1 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 10.03.2023 № 308 Положение о Совете предпринимателей по развитию малого и среднего предпринимательства при главе Завитинского муниципального округа Совет предпринимателей по развитию малого и среднего предпринимательства при главе Завитинского муниципального округа (далее – Совет) образуется в целях: - выдвижения и поддержки инициатив, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства; - проведения общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства; - выработки рекомендаций администрации Завитинского муниципального округа при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства в округе; - привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций. 2. Совет является постоянно действующим совещательным органом при главе Завитинского муниципального округа. 3. Совет в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Завитинского муниципального округа и настоящим Положением. 4. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер. 5. Положение о Совете и его состав утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. 6. Для достижения поставленных целей Совет: - взаимодействует с Советом по развитию малого и среднего предпринимательства при Правительстве Амурской области, иными координационными или совещательными органами городов, районов и округов области, организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и субъектами малого и среднего предпринимательства; - проводит исследования проблем малого и среднего предпринимательства, обобщает и распространяет положительный опыт работы по поддержке малого и среднего предпринимательства с использованием средств массовой информации и иных механизмов информационной поддержки малого и среднего предпринимательства; - осуществляет привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, принимает участие в подготовке предложений в проект муниципальной программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в округе; - осуществляет проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых администрацией Завитинского муниципального округа, в части регулирования отношений в сфере малого и среднего предпринимательства, привлекает для проведения экспертизы субъекты малого и среднего предпринимательства; - разрабатывает рекомендации: при определении приоритетов поддержки в области развития малого и среднего предпринимательства округа; по осуществлению общественного контроля за выполнением мероприятий муниципальной программы по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе на соответствующие годы, утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа; - информирует главу Завитинского муниципального округа, структурные подразделения администрации Завитинского муниципального округа о наиболее актуальных проблемах развития малого и среднего предпринимательства, состоянии предпринимательского климата в Завитинском муниципальном округе, об эффективности мер, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства. 7. Совет для осуществления своей деятельности имеет право: 7.1. Создавать: - рабочие группы; - экспертные комиссии, привлекать для работы в них в установленном порядке специалистов. Порядок работы рабочих групп, экспертных комиссий утверждается на заседании Совета. 7.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, касающиеся вопросов развития малого и среднего предпринимательства в округе. 7.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главе Завитинского муниципального округа рекомендации, аналитические и информационные материалы, справки по вопросам своей компетенции. 7.4. Приглашать через курирующий отдел (отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа) на заседания Совета при главе Завитинского муниципального округа руководителей организаций, предпринимателей, руководителей структурных подразделений администрации округа, депутатов Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа для участия в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Совета. 7.5. Делегировать своих представителей для участия в областных конференциях, заседаниях, совещаниях по вопросам, относящимся к развитию малого и среднего предпринимательства. 8. В состав Совета при главе Завитинского муниципального округа входят руководители малых и средних предприятий, индивидуальные предприниматели, руководители организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, руководители некоммерческих организаций в сфере предпринимательства, представители администрации Завитинского муниципального округа. Общий численный состав Совета не должен превышать 20 человек. 9. Структура Совета: - председатель Совета, - заместитель председателя Совета, - секретарь Совета, - члены Совета. 10. Председатель Совета, его заместители и секретарь Совета избираются на общем собрании открытым голосованием. 11. Председатель Совета избирается на 1 год. Одно и то же лицо не может быть избранным председателем Совета более четырех сроков подряд. 12. Члены Совета имеют равные права и несут равные обязанности. 13. Члены Совета вправе: - избирать и быть избранными в руководящие органы Совета; - вносить в руководящие органы Совета предложения по улучшению работы Совета; - предлагать кандидатов для включения в состав Совета; - получать информацию о деятельности Совета; - добровольно выйти из состава Совета, письменно уведомив о своем решении главу Завитинского муниципального округа. 14. Член Совета обязан: - участвовать в заседаниях Совета, рабочих группах, в которые он избран решением Совета; - содействовать достижению целей и задач, стоящих перед Советом; - соблюдать Положение о Совете. 15. В случае невозможности участия члена Совета в заседании он имеет право делегировать на заседание Совета с правом совещательного голоса своего представителя, о чем в письменной форме уведомляет председателя Совета не менее чем за 1 день до заседания Совета. 16. Члены Совета не должны предпринимать действий, дискредитирующих работу Совета и его членов. 17. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 18. Совет правомочен проводить заседания и принимать решения при наличии более половины его членов. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председательствующего на заседании Совета. Решения Совета оформляются протоколом. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании Совета и секретарем Совета. 19. Член Совета, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу. 20. О принятых решениях, рекомендациях, предложениях Совет готовит информацию в виде выписок из протокола заседания Совета, которые направляются членам Совета, другим заинтересованным лицам в течение 7 дней. 21. Копия протокола заседания Совета в течение 3 рабочих дней после проведения заседания Совета представляется председателю Совета. 22. Председатель Совета: - осуществляет общее руководство работой Совета; - ведет заседания Совета; - утверждает повестку дня очередного и внеочередного заседания Совета. В отсутствие председателя Совета по его поручению ведет заседание его заместитель. 23. Секретарь Совета: -организует проведение заседаний Совета; - информирует членов Совета об очередном заседании не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения; - формирует повестку дня очередного и внеочередного заседания Совета; - организует ведение протокола заседания Совета; - обеспечивает своевременное подписание протокола заседания Совета; - заверяет выписки из оформленных протоколов. В отсутствии секретаря по поручению председателя его функции выполняет назначенный член Совета. 24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа.

Приложение № 2 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 10.03.2023 № 308 Состав Совета предпринимателей при главе Завитинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Бабкова Елена Викторовна | - председатель Совета предпринимателей, индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Захария Роман Георгиевич | - заместитель председателя, индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Шворак Татьяна Николаевна | - секретарь Совета, главный специалист-экономист отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Члены совета: |  |
| Акимцова Ирина Григорьевна | - директор Государственного Казенного учреждения Амурской области «Центр занятости населения Завитинского района» (по согласованию) |
| Айвазян Ишхан Ерджаникович | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Довнич Игорь Дмитриевич | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Казарян Сурен Григоревич | - индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Колесникова Татьяна Павловна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Пряхина Виктория Сергеевна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Сафонова Елена Анатольевна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Талашова Елена Александровна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Тарасова Светлана Сергеевна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Трофимович Марина Дмитриевна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Филиппов Владимир Александрович | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Чистохина Марина Владимировна | - индивидуальный предприниматель (по согласованию) |

**Постановление от 15.03.2023 № 318**

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесах на территории Завитинского муниципального округа в 2023 году

В целях усиления охраны лесов, предотвращения лесных пожаров и борьбы с ними на территории Завитинского муниципального округа, на основании Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в соответствии с постановлением Губернатора Амурской области от 09.03.2023 № 52 «О мерах по обеспечению пожарной безопасности в лесах на территории Амурской области в 2023 году» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Создать штаб по проведению противопожарных мероприятий и организации тушения лесных пожаров и палов на территории Завитинского муниципального округа и утвердить его состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить: 2.1. Схему организации управления и взаимодействия при тушении лесных пожаров и палов на территории Завитинского муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. 2.2. Схему оповещения о лесных пожарах и палах на территории Завитинского муниципального округа согласно приложению № 3 к настоящему постановлению. 2.3. Перечень сведений, указываемых в информации, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению. 3. Заместителю главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако в срок до 21.03.2023 обеспечить выполнение следующих мероприятий: 3.1. Организовать проведение мероприятий по приведению населенных пунктов и прилегающих территорий в соответствие требованиям руководящих документов по пожарной безопасности и созданию противопожарных барьеров вокруг населенных пунктов с целью недопущения распространения лесных пожаров и палов в населенных пунктах. 3.2. До начала пожароопасного периода произвести вакцинацию людей, принимающих участие в тушении лесных пожаров и палов, против клещевого энцефалита. 3.3. Обеспечить координацию работ по борьбе с лесными пожарами и палами на территории Завитинского муниципального округа. 3.4. По представлению главы округа в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах принимать решения об ограничениях в необходимых случаях на период высокой пожарной опасности в лесах по условиям погоды посещения гражданами лесов, въезда в них транспортных средств, проведения в лесу определенных видов работ, а также о введении особого противопожарного режима или режима чрезвычайной ситуации по тушению лесных пожаров. 3.5. Установить в пожароопасные периоды круглосуточные дежурства специалистов территориального отдела администрации Завитинского муниципального округа в сельских населённых пунктах округа и членов добровольных пожарных дружин для защиты населенных пунктов и объектов экономики от природных пожаров. 3.6. Организовать разъяснительную работу с населением по вопросам соблюдения правил пожарной безопасности в лесах, а также обеспечить регулярное информирование населения о складывающейся лесопожарной обстановке и его действиях при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами. 3.7. В каждом населенном пункте установить порядок оповещения и сбора населения с противопожарным инвентарем на тушение пожаров. 3.8. Обеспечить создание резервов горюче-смазочных материалов и продуктов питания на период пожароопасного сезона. 3.9. Обеспечить предоставление документов по согласованию проведения профилактических выжиганий сухой травянистой растительности, стерни и других сельскохозяйственных остатков на землях сельскохозяйственного назначения и иных категорий на территории муниципального образования до наступления пожароопасного сезона. 4. Начальнику отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа К.А. Слободчукову координировать взаимодействие между населёнными пунктами округа, военным лесничеством, ГАУ Амурской области «Завитинский лесхоз», службой заказников, обществом охотников и рыболовов, 7 пожарной спасательной частью ФПС первого разряда (по охране города Завитинска) и ЕДДС округа по обеспечению координации действий привлекаемых сил и средств по ликвидации чрезвычайных ситуаций. 5. Рекомендовать генеральному директору ООО «Строитель» Е.А. Ляшенко обеспечить выполнение противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных дорог. 6. Рекомендовать руководителям организаций железнодорожного и автомобильного транспорта независимо от их организационно - правовой формы организовать передачу по внутреннему радиооповещению через справочное бюро автовокзалов, железнодорожных вокзалов, в автобусах и поездах сообщений, призывов о соблюдении гражданами Правил пожарной безопасности в лесах. 7. Рекомендовать инженеру ГЭ СУ Восточный ПАО Ростелеком Е.Г. Захарченко, начальнику АО «ДРСК» филиала «Амурские электрические сети» структурного подразделения «Восточные электрические сети» Завитинского района В.В. Короткову в пожароопасный период обеспечить своевременную уборку сухой травы и горючего мусора с прилегающих к АТС и трансформаторным подстанциям территорий. 8. Рекомендовать руководителям военного лесничества, службы заказников, общества охотников и рыболовов разработать планы мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на подведомственных территориях. Копии планов представить в отдел дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа в срок до 21.03.2023. 9. Рекомендовать охотоведу заказника «Завитинский» А.В. Козицеву: 9.1. Разработать план мероприятий по обеспечению охраны лесов от пожаров на территориях государственных природных заказников в текущем году.9.2. Обеспечить подготовку государственных природных заказников к пожароопасному сезону, организовать выступления в печати специалистов и сотрудников по вопросам соблюдения гражданами Правил пожарной безопасности в лесах и охраны лесов от пожаров. 10. Рекомендовать начальнику отделения МВД России «Завитинское» Д.Р. Издебскому и главному государственному инспектору Завитинского и Октябрьского районов по пожарному надзору Н.Н. Федорюк: 10.1. Обеспечить выявление в установленном порядке нарушителей Правил пожарной безопасности в лесах и лиц, виновных в возникновении лесных пожаров, своевременное расследование совершенных правонарушений и направление материалов по подсудности для принятия решений о привлечении указанных лиц к установленной федеральными законами ответственности. 10.2. В течение пожароопасного сезона проводить проверки соблюдения Правил пожарной безопасности в лесах физическими и юридическими лицами, проводящими работы в лесу, принимать меры по выявлению виновников лесных пожаров. 11. Рекомендовать руководителю ГКУ Амурской области «Завитинское лесничество» Д.А. Зубченко: 11.1. Обеспечить в период пожароопасного сезона пропаганду мероприятий, направленных на охрану лесов от пожаров, обращений к населению по вопросам бережного отношения к лесу. 11.2. Обеспечить к началу пожароопасного периода установку контрольно-пропускных пунктов лесничества, работников предприятий на дорогах, ведущих в лесные массивы и на территории, покрытые сухой растительностью. 11.3. Провести профилактические мероприятия среди населения по предупреждению и недопущению лесных пожаров как вблизи населенных пунктов, так и в охотничьих угодьях и заказниках. 11.4. Представлять в отделение МВД России «Завитинское» в течение 3 суток с момента обнаружения виновников лесных пожаров и других нарушений природоохранного законодательства все необходимые материалы для привлечения их к ответственности. 12. Юридическим лицам и гражданам, осуществляющим ведение лесного хозяйства или использование лесов, организациям и предприятиям, имеющим на землях лесного фонда свои объекты, а также населению, посещающему леса, обеспечить выполнение требований Лесного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах» и иных нормативных правовых актов, регулирующих охрану, защиту и использование лесов в Российской Федерации. 13. Определить окончательный срок готовности к пожароопасному периоду 21.03.2023. 14. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 15. Контроль за исполнением настоящего постановлению оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение №1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округаот 15.03.2023 № 318 СОСТАВ

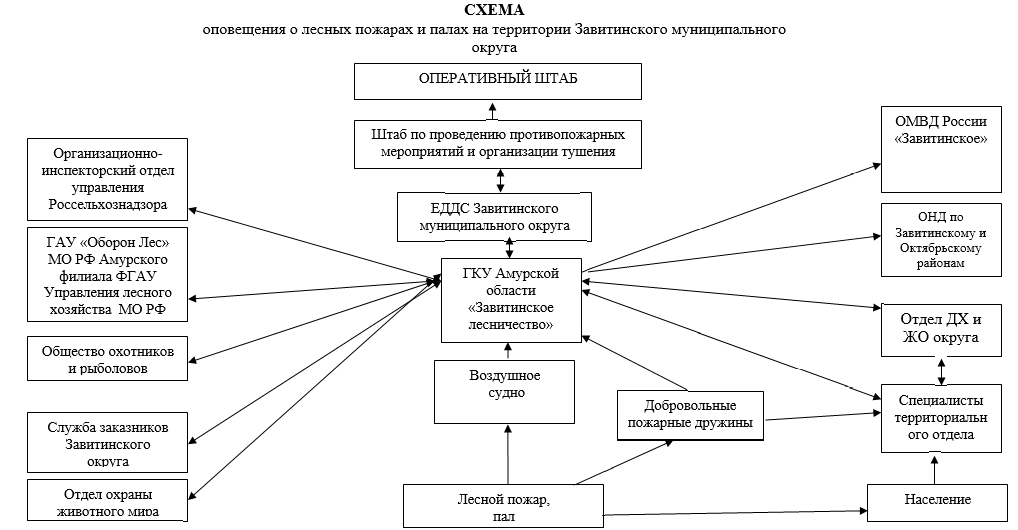
штаба по проведению противопожарных мероприятий и организации тушения лесных пожаров и палов на территории Завитинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Линевич Сергей Сергеевич | - глава Завитинского муниципального округа (руководитель штаба) |
| Ломако  Павел Викторович | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству (заместитель руководителя штаба) |
| Слободчуков Кирилл Александрович | - начальник отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа (секретарь штаба) |
| Гольц Константин Владимирович | - начальник 7-ой пожарной спасательной части ФПС первого разряда (по охране города Завитинска |
| Гусев Алексей Иванович | - директор ГАУ «Оборон Лес» МО РФ Амурского филиала ФГАУ Управления лесного хозяйства МО РФ (по согласованию) |
| Докаш Александр Иосифович | - начальник филиала ФГКУ «ТУЛХ» МО РФ |
| Ермоленко Анастасия Руслановна  Зубченко Дмитрий Александрович | - главный специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа  - руководитель ГКУ «Завитинское лесничество» (по согласованию) |
| Издебский Дмитрий Романович | - начальник отделения МВД России «Завитинское» (по согласованию) |
| Каримов Дмитрий Юрьевич | - начальник ГАУ Амурской области «Завитинский лесхоз» (по согласованию) |
| Титяева Галина Александровна | - начальник территориального отдела администрации Завитинского муниципального округа |
| Федорюк Николай Николаевич | - главный государственный инспектор Завитинского и Октябрьского районов по пожарному надзору |

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 15.03.2023 № 318



Приложение № 3 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 15.03.2023 № 318



Приложение № 4 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа От15.03.2023 № 318 **Перечень сведений, указываемых в информации**

Характеристика очагов пожаров, скорость и направление распространения. Метеоданные (скорость и направление ветра, температура воздуха, состояние облачности, наличие осадков). Силы и средства, привлекаемые к ликвидации очага, органы управления, оперативные группы (если работы по ликвидации очага не ведутся, то указать причину). На схеме должны быть указаны ближайшие населенные пункты с указанием расстояния до них, дана привязка с указанием окружного центра и областного центров. Если имеется угроза населенным пунктам, объектам экономики, то необходимо указать расстояние до этого объекта (населенного пункта), также указать характеристику данных объектов (населенных пунктов). Если схема исполняется без использования выкопировки из карты, то необходимо указать направление со стороны горизонта. Если имеются дополнительные условные обозначения, должно быть указано, что они обозначают. В левом нижнем углу указать исполнителя документа и его контактный телефон. На схеме должен быть указан масштаб. На схеме может быть указана любая справочная информация, способствующая более полному представлению обстановки. 11 Если пожар находится на удалении менее 10 км от населенного пункта или промышленного объекта, то дополнительно к схеме прилагается подробный план местности с изображением всех естественных препятствий (реки, ручьи, дороги, минерализованные полосы и др.). 12. Прогноз пожарной обстановки на сутки.

**Постановление от 20.03.2023 № 352**

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», в соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п о с т а н о в л я ю:**  1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 2. Общему отделу администрации Завитинского муниципального округа (И.В.Аносовой) довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 20.03.2023 № 352 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Завитинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа, имеющих статус юридического лица (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. 2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению. 3. Муниципальный служащий представляет уведомление представителю нанимателя (работодателю). Представитель нанимателя (работодатель) передает данное уведомление в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Завитинского муниципального округа, для регистрации, предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения. 4. Уведомление в день поступления в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа (далее - общий отдел) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления общий отдел администрации округа имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По результатам предварительного рассмотрения уведомления общим отделом подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в общий отдел. В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 5](consultantplus://offline/ref=C77477C73181F9EBA12527C2BF4B3C90FA9B685CC3EBD23F4EE6A154F06E9131C323D0B6E407BB4F68DD67DC2FFC0BE2A53966F14B597DCDgDQ6H) настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления в общий отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Комиссия рассматривает поступившие материалы и в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.05.2022 № 405, принимает решение в соответствии с пунктом 36 вышеуказанного Положения. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление муниципального служащего и принимает решение с учетом рекомендаций Комиссии, в пределах своей компетенции.

Приложение № 1  к Положению

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

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

Представителю нанимателя (работодателю)

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

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой им должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается личная заинтересованность либо конфликт интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Завитинского муниципального округа, её структурных подразделений, руководителей муниципальных учреждений Завитинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата подачи уведомления Личная подпись муниципального служащего

Приложение № 2  к Положению ЖУРНАЛ  регистрации уведомлений муниципальных служащих

о личной заинтересованности при исполнении  должностных обязанностей, которая приводит или может привести  к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата подачи уведомления | Ф.И.О. муниципального служащего подавшего уведомление | Должность муниципального служащего подавшего уведомление | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Отметка о получении муниципальным служащим подавшим уведомление, его копии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Постановление от 20.03.2023 № 353**

Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702 В соответствии со статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Амурской области от 16.12.2022 № 1225 «О некоторых вопросах, связанных с использованием земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Амурской области, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702, согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 20.03.2023 № 353**СХЕМА**

**размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702 (текстовая часть)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адресные ориентиры гаража | Кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка при наличии | Вид объекта | Площадь объекта, кв.м |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 2 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 3 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 23 |
| 4 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 14 |
| 5 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 6 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 24 |
| 7 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Д | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 12 |
| 8 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 9 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 37 |
| 10 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 57 |
| 11 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 17 |
| 12 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 16 |
| 13 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 14 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 19 |
| 15 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Г | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 24 |
| 16 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 11 |
| 17 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 14 |
| 18 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 13 |
| 19 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 24 |
| 20 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 16 |
| 21 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 17 |
| 22 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 23 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 28 |
| 24 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 39 |
| 25 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 15 |
| 26 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 88 |
| 27 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 15 |
| 28 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 29 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55Б | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 32 |
| 30 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 31 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 20 |
| 32 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 33 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 9 |
| 34 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 9 |
| 35 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 26 |
| 36 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 8 |
| 37 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 19 |
| 38 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 13 |
| 39 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 8 |
| 40 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 12 |
| ,41 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 42 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 13 |
| 43 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 15 |
| 44 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 45 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 46 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 32 |
| 47 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 29 |
| 48 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 28 |
| 49 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 16 |
| 50 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 19 |
| 51 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55В | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 14 |
| 52 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 14 |
| 53 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 54 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 28 |
| 55 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 47 |
| 56 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 28 |
| 57 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 58 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 59 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 12 |
| 60 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 24 |
| 61 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 21 |
| 62 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 19 |
| 63 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 64 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 18 |
| 65 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 35 |
| 66 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 26 |
| 67 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 34 |
| 68 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 10 |
| 69 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 70 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 23 |
| 71 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 22 |
| 72 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55А | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 28 |
| 73 | **Завитинский муниципальный округ,**  **г. Завитинск, ул. Мухинская, 55** | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 14 |
| 74 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 16 |
| 75 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 17 |
| 76 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 9 |
| 77 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 26 |
| 78 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 25 |
| 79 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 33 |
| 80 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 81 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 21 |
| 82 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 11 |
| 83 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 20 |
| 84 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 17 |
| 85 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 24 |
| 86 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 87 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 29 |
| 88 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 23 |
| 89 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 17 |
| 90 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 7 |
| 91 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 30 |
| 92 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 16 |
| 93 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 29 |
| 94 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 9 |
| 95 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 27 |
| 96 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 15 |
| 97 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 10 |
| 98 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 8 |
| 99 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 29 |
| 100 | Завитинский муниципальный округ,  г. Завитинск, ул. Мухинская, 55 | 28:12:010702 | некапитальный гараж | 11 |

**СХЕМА** **размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями,**  **в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702** **(графическая часть)**



**СХЕМА размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, в районе домов №№ 55, 55А, 55Б, 55В, 55Г, 55Д по улице Мухинская города Завитинска в кадастровом квартале 28:12:010702 (графическая часть)**



**Постановление от 20.03.2023 № 357**

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск» Руководствуясь частью 5 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск», утвержденными решением Завитинского городского Совета народных депутатов от 22.12.2017 № 211, Уставом Завитинского муниципального округа, заключением Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки Завитинского муниципального округа от 14.03.2023, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск», утвержденные решением Завитинского городского Совета народных депутатов от 22.12.2017 № 211, в части дополнения территориальной зоны ОД-1 «Зона общественного центра» раздела III «Градостроительные регламенты» основным видом разрешенного использования земельного участка с кодом 6.9 «Склад». Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Распоряжение от 03.03.2023 № 59**

О внесении дополнения в распоряжение главы Завитинского муниципального округа от 20.01.2022 № 15 В связи с увеличением кадровой численности администрации Завитинского муниципального округа, а также приведением в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации Завитинского муниципального округа 1. Внести в Положение «Об оплате труда работников по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы в администрации Завитинского муниципального округа», утвержденное распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 20.01.2022 № 15, следующее дополнение: приложение к Положению дополнить пунктом 5 следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Техник-программист | 3490 |

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Изменения в Устав Завитинского муниципального округа зарегистрированы Управлением Министерства юстиции Российской Федерации Амурской области 16.03.2023 Государственный регистрационный номер №RU 287030002023001

Р Е Ш Е Н И Е Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2023 № 185/18

О внесении изменений и дополнений в Устав Завитинского муниципального округа Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 15 февраля 2023 1. Внести в Устав Завитинского муниципального округа, принятый решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 08.11.2021 № 44/5 (с изменениями от 28.04.2022 № 102/10, от 27.06.2022 № 199/11, от 26.08.2022 № 141/12), следующие изменения и дополнения: 1) в статье 13:а) в части 9 слова «избирательную комиссию Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальную избирательную комиссию Завитинского округа»; б) в части 12 слова «Избирательная комиссия Завитинского муниципального округа» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; в) в части 14 слова «избирательная комиссия Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; г) в части 16 слова «избирательная комиссия Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа», слова «избирательной комиссии» заменить словами «территориальной избирательной комиссии Завитинского округа»; д) в части 18 слова «избирательной комиссией Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией Завитинского округа»; е) в части 21 слова «избирательную комиссию Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальную избирательную комиссию Завитинского округа»; ж) в части 22 слова «избирательной комиссией Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией Завитинского округа»; з) в части 23 слова «избирательная комиссия Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; и) в части 25 слова «избирательной комиссией Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией Завитинского округа»;2) в части 4 статьи 14 слова «избирательной комиссией Завитинского муниципального округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией Завитинского округа»;3) в статье 15:а) в абзаце третьем части 7 слова «соответственно окружной или избирательной комиссией муниципального округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией Завитинского округа», слова «избирательную комиссию» заменить словами «территориальную избирательную комиссию Завитинского округа»; б) в абзаце пятом части 7 слова «избирательная комиссия» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; в) в абзаце шестом части 7 слова «избирательная комиссия» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; г) в абзаце первом части 8 слова «Избирательная комиссия» заменить словами «Территориальная избирательная комиссия Завитинского округа», слова «избирательная комиссия» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»; д) в абзаце втором части 8 слова «избирательная комиссия» заменить словами «территориальная избирательная комиссия Завитинского округа»;4) часть 4 статьи 19 дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом настоящей части, обеспечения возможности представления жителями муниципального округа своих замечаний и предложений по проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей муниципального округа в публичных слушаниях с соблюдением требований об обязательном использовании для таких целей официального сайта может использоваться федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», [порядок](consultantplus://offline/ref=B5EB3CA61CE07F521D2925A4C8B3A3A63344CB0646EE33FBED1F42BC3BFBC7265E1AEAFCAD38F37F7C9FF99586C035759CEDD9424F51E69CTDd2C) использования которой для целей настоящей статьи устанавливается Правительством Российской Федерации.»; 5) в части 5 статьи 37 слова «губернатора Амурской области» заменить словами «Губернатора Амурской области»;6) статью 40 признать утратившей силу;7) в части 3 статьи 42 слова «губернатора Амурской области» заменить словами «Губернатора Амурской области»;8) в подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 43 слова «губернатора Амурской области» заменить словами «Губернатора Амурской области»;9) в статье 71 слова «губернатор Амурской области» заменить словами «Губернатор Амурской области»;10) в части 3 статьи 72 слова «губернатором Амурской области» заменить словами «Губернатором Амурской области»;11) в статье 73 слова «губернатор Амурской области» в соответствующем падеже заменить словами «Губернатор Амурской области» в соответствующем падеже.2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области для государственной регистрации.3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации после его государственной регистрации в течение 7 дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Амурской области.4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа Н.В.Горская Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Тираж: 250 экз.

Учредитель: Администрация Завитинского муниципального округа

Адрес: Завитинский район, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44.

Телефон: 8 (41636) 22-1-61, 23-5-01, факс: 8 (41636) 22-1-61

E-mail: orgotdel16@mail.ru

Ответственный за выпуск: Валеева В.И.